



# IP ALLMÄNNA VILLKOR

Standard för kvalitetssäkrad produktion från primärproduktion till  
och med livsmedelshantering

© Copyright/Upphovsrätten till denna produkt tillhör **Sigill Kvalitetssystem AB, Stockholm, Sverige.**

Att mångfaldiga innehållet i denna skrift, helt eller delvis, utan medgivande från Sigill Kvalitetssystem AB, är förbjudet enligt lagen (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk. Förbudet gäller varje form av mångfaldigande: genom tryckning, kopiering etc. Det är endast tillåtet att ladda ner denna skrift som elektronisk fil, skriva ut innehållet och göra en kopia för ändamålet att förbereda och genomföra en IP-certifiering. All annan användning kräver skriftligt medgivande från Sigill Kvalitetssystem AB.

#### **GRAFISK FORM OCH PRODUKTION**

Sigill Kvalitetssystem AB 2022

#### **KONTAKT**

Sigill Kvalitetssystem AB  
105 33 Stockholm  
Tel: 010-184 45 00  
[www.sigill.se](http://www.sigill.se)  
[info@sigill.se](mailto:info@sigill.se)

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>ORDLISTA</b>	<b>5</b>	<b>1.3 AVVIKELSER OCH SANKTIONER</b>	<b>20</b>
<b>DOKUMENT</b>	<b>10</b>	1.3.1 Avvikelse	20
Styrande dokument	10	1.3.2 Sanktioner	21
Referensdokument	10	<b>1.4 UTFÄRDANDE AV CERTIFIKAT</b>	<b>21</b>
Dokumentstyrning och dokumentnamn	10	1.4.1 Certifikatets innehåll	21
<b>INLEDNING</b>	<b>11</b>	1.4.2 Nytt certifikat	22
Syfte	11	1.4.3 Certifikatets giltighet	22
IP-standardens värdegrund	11	1.4.4 Förändrade förhållanden	23
<b>0 OMFATTNING</b>	<b>13</b>	1.4.5 Överlåtelse av certifikat	23
IP:s inriktningar och kravnivåer	13	1.4.6 Överlåtelse av IP-nr/GC-nr/KC-nr	23
<b>1 ENSKILD ANSLUTNING FÖR CERTIFIERING</b>	<b>14</b>	<b>1.5 UTTRÄDE UR SYSTEMET</b>	<b>23</b>
<b>1.1 ANSLUTNINGSVILLKOR</b>	<b>14</b>	<b>1.6 REKLAMATIONER OCH ÖVERKLAGAN AV BESLUT</b>	<b>23</b>
1.1.1 Grundvillkor för anslutning till IP	14	<b>2. GRUPPANSLUTNING FÖR CERTIFIERING</b>	<b>24</b>
1.1.2 Avgift	16	<b>2.1 ANSLUTNINGSVILLKOR</b>	<b>24</b>
1.1.3 Parallellproduktion	16	2.1.1 Grundvillkor för anslutning till IP	24
1.1.4 Tidsbegränsat undantag från produktionsregler på grundnivån föranlett av myndighetsbeslut	16	2.1.2 Anslutningsregler: gruppanslutning	24
<b>1.2 REVISION</b>	<b>17</b>	<b>2.2 REVISION</b>	<b>24</b>
1.2.1 Extern revision på plats	17	2.2.1 Extern revision av oberoende CO	25
1.2.1.1 Inträdesrevision	17	2.2.2 Resultat av HFG:s leverantörsrevision av gruppanslutna	25
1.2.1.2 Efterföljande revisioner	18	2.2.3 Tidpunkt för extern revision av HFG:s kvalitetsledningssystem för IP Standarden	25
1.2.2 Riktlinjer för tidsåtgång vid revision	19	2.2.4 Resultat av extern revision	25
1.2.3 F/P:s egenrevision	19	<b>2.3 UTFÄRDANDE AV GRUPPCERTIFIKAT</b>	<b>26</b>
1.2.4 Administrativ revision och beslut om fortsatt certifiering	19	2.3.1 Certifikatets innehåll	26
1.2.5 Godkänd revision	20	2.3.2 Utfärdande av certifikat	26
1.2.6 Resultat av revision	20	2.3.3 Förändrade förhållanden	26
1.2.7 CO:s befogenhet under träningsperioden	20		

<b>2.4 UTTRÄDE</b>	<b>26</b>	3.2.4 Revisorer: Huvudarbetsuppgifter	32
<b>2.5 REKLAMATIONER OCH ÖVERKLAPAN AV BESLUT AV EXTERN REVISION</b>	<b>26</b>	3.2.5 Revisorer: Teknisk kompetens	32
2.5.1 Reklamationer	26	3.2.6 Revisorer: Utbildning och erfarenhet inom fackområden	32
2.5.2 Överklagan av beslut	26	3.2.7 Revisor: Tilläggskrav	32
<b>2.6 KRAV PÅ KVALITETSLEDNINGSSYSTEM FÖR GRUPPANSLUTNING</b>	<b>26</b>	<b>3.3 RIKTLINJER FÖR BEDÖMNING AV KVALITETSLEDNINGSSYSTEM FÖR GRUPPANSLUTNING</b>	<b>33</b>
2.6.1 Ledningsorganisation	27	3.3.1 Introduktion	33
2.6.2 Kvalitetsmanual	27	3.3.2 Bedömningsprocessen	33
2.6.3 Dokumenthantering	27	3.3.3 Revision av HFG:s kvalitetsledningssystem	33
2.6.4 Redovisande dokument och journaler	27	3.3.4 Uppföljande stickprovsrevision av anslutna F/P	33
2.6.5 Kompetens- och utbildningskrav på personalen	27	3.3.5 Revision och kontrollfrekvens	33
2.6.6 Administrativ struktur	27	3.3.6 Avvikelser	33
2.6.7 Kontrakt	27	3.3.7 Korrigerande åtgärder	33
2.6.8 Register över anslutna F/P	27	3.3.8 Rapportering	33
2.6.9 Krav på rapportering till SKAB	28	3.3.9 Certifiering av HFG	33
2.6.10 Hantering av klagomål	28	<b>3.4 ÅRLIG REVISION AV HFG:S LEDNINGSSYSTEM</b>	<b>34</b>
2.6.11 Internrevision	28	3.4.1 Registrering av nyanslutna F/P till gruppcertifikatet	34
2.6.12 Överklagan av revisionsbeslut som rör leverantör	28	<b>3.5 ÖVERFLYTTNING AV ANSVARET FÖR CERTIFIERING/ ERKÄNNANDE AV CERTIFIERINGSSTATUS</b>	<b>34</b>
2.6.13 Ledningens genomgång	28	3.5.1 Introduktion	34
2.6.14 Spårbarhet och särhållning	28	3.5.2 Överflyttning och erkännande av certifieringsstatus	34
2.6.15 Sanktioner	29	3.5.3 Utvärdering av befintlig certifiering	34
2.6.16 Återkallelse av certifierade råvaror och produkter	29	3.5.4 Certifiering	34
2.6.17 Inhyrda tjänster	29	<b>BILAGA 1</b>	<b>35</b>
<b>3 CERTIFIERINGSORGAN</b>	<b>30</b>	<b>IP-standardens struktur och innehåll</b>	
<b>3.1 KRAV FÖR CERTIFIERINGSORGAN SOM ÖNSKAR CERTIFIERA ENLIGT IP STANDARDEN</b>	<b>30</b>	<b>BILAGA 2</b>	<b>36</b>
3.1.1 Ackreditering och avtal	30	<b>Utveckling och förvaltning av IP-standardens</b>	
3.1.2 Krav på CO:s operativa rutiner	30	<b>BILAGA 3</b>	<b>37</b>
3.1.3 Krav på rapportering till SKAB och O/K	30	<b>Checklista för anslutning av nya F/P</b>	
3.1.4 Certifiering av enskilt anslutna F/P	31	<b>BILAGA 4</b>	<b>38</b>
3.1.5 Sekretess och hantering av konfidentiella uppgifter	31	<b>Ansökningsblankett för F/P och HFK</b>	
3.1.6 Uppförandekod	31	<b>BILAGA 5</b>	<b>39</b>
3.1.7 Oberoende revisioner	31	<b>Revisionsprotokoll</b>	
3.1.8 Rutiner för hantering av misstanke om regelbrott	31	<b>BILAGA 6</b>	<b>40</b>
<b>3.2 KOMPETENSKRAV: REVISIONSLEDARE OCH REVISORER</b>	<b>32</b>	<b>Certifieringsbeslut (för gruppcertifiering revisionsbeslut)</b>	
3.2.1 Revisionsledare: Befattningsbeskrivning/ Huvudarbetsuppgifter	32	<b>BILAGA 7</b>	<b>41</b>
3.2.2 Revisionsledare: Teknisk kompetens och erfarenhet	32	<b>Ansökningsblankett för HFG</b>	
3.2.3 Revisionsledare: Utbildning och erfarenhet inom fackområden	32		

# ORDLISTA

## ACKREDITERING

Ett formellt erkännande från det nationella ackrediteringsorganet, (i Sverige är det Swedac), av att ett företag eller en organisation har kompetensen att utföra vissa specificerade uppgifter inom provning, kontroll och certifiering. Kompetens, arbetsrutiner och oberoende hos ackrediterade organ granskas regelbundet av Swedac.

## ALTERNATIVA KÖLDMEDIER

Ammoniak med ett GWP-värde på 0 och koldioxid med GWP-värde 1.

## ANLÄGGNING

Varje enhet i ett livsmedelsföretag. Exempel:

- En anläggning är en plats där livsmedelsföretagaren bedriver verksamhet. Till exempel är ett mejeri och en butik "anläggningar", men även ett grönsakspackeri eller marknadsstånd är en anläggning.
- Ett livsmedelsföretag kan omfatta en eller flera anläggningar.

Observera att det inte är något krav att ett företag ska hantera eller lagra livsmedel i egna lokaler. Även mellanhänder som importörer och andra som endast har ett kontor varifrån de dirigerar livsmedlets rörelser kan vara ett livsmedelsföretag eller en anläggning. Ett livsmedelsföretags huvudkontor kan vara en "anläggning".

## ARBETSKRAFT

-Egna anställda.

-Inhyrd arbetskraft inkl. egenföretagare och entreprenörer med en avtalad uppdragstid på minst en vecka under en sammanhållen tid.

-Familmemedlemmar som är anställda i företaget.

## ARBETSSTÄLLE

Ett (avgränsat) område där företag för sin verksamhet bedriver arbete. Ett företag kan ha flera arbetsställen.

## ARBETSVILLKOR

I detta dokument avser begreppet "arbetsvillkor" anställningsavtal, arbets- uppehållstillstånd, löner, arbetstid, semester, arbetsmarknadsförsäkringar, krav på bemanningsföretag i och utanför Sverige, boende för anställda och systematiskt arbetsmiljöarbete.

## AVBROTTSGRÖDA

En gröda som kan ge skördehöjande effekter i spannmålsdominerade växtföljder bl. a. genom näringstillskott från förfukt och skörderester samt genom att de har en hämmande effekt på jordburna svampar och insekter. Exempel på avbrottsgröda är vall, oljelin och oljevaxter.

## AVBLODNING

Öppning av större artärer (blodkärl som går från hjärtat) så att blodet rinner snabbt ur kroppen.

## AVLOPPSSLAM

Avloppsslam bildas i reningsverken då avloppsvattnet renas. Det består av organiskt material, näringsämnen och nästan allt annat som spolas ner i avloppet.

## AVSKÄR

Råvara i fiskmjöl/fiskolja som kommer från fiskrens, alltså kött och biprodukter som blir kvar efter förädling av matfisk.

## BATCH

Tillverkningsavsats/parti/sats.

## BEDÖVNING

Avsiktligt framkallad process som leder till att ett djur förlorar medvetandet och förmågan att känna smärta.

## BIGÅRD

Kallas den plats där biodlaren ställer sina bikupor/-samhällen.

## BIOLOGISKA BEKÄMPNINGSMEDEL

Ett biologiskt bekämpningsmedel är en bioteknisk organism och kan antingen vara en biocidprodukt eller ett växtskyddsmedel. Vid biologisk bekämpning används ofta naturliga fiender till de skadeorganismer som ska bekämpas. Sådana fiender kan vara mikroorganismer såsom bakterier, virus och svampar eller makroorganismer såsom nematoder (rundmaskar), insekter eller spindeldjur, så kallade NIS.

Källa: *Kemi.se*

## BULTPISTOL

Verktyg som används för mekanisk bedövning av djur innan avblodning.

## CERTIFIKAT

Ett skriftligt intygande från en oberoende part om att vissa förutsättningar och/eller förhållanden uppfylls. I detta dokument avser "certifikat" endast skriftliga intyganden som utfärdats av certifieringsorgan med giltig ackreditering.

## CERTIFIERING

En oberoende part, ett certifieringsorgan, konstaterar genom revision att en organisation, en produkt eller en person uppfyller särskilda krav som ställs i en standard eller annat normerande dokument. Certifiering under ackreditering innebär att det är ett ackrediterat certifieringsorgan, (som blivit bedömt av Swedac) som utför certifieringen. IP-certifiering sker alltid under ackreditering.

## CERTIFIERINGSSTATUS

Beskrivning av den fas av certifieringsprocessen som F/P befinner sig i: anmäld, certifierad, avstängd eller utesluten.

**CO**

Förkortning av Certifieringsorgan.

**EFTERKALKYLL**

Beräkning i efterhand av kostnaderna för en produkt (eller annat) och då med det verkliga utfallet (tidsåtgång, materialåtgång m.m.) som underlag.

**ELBEDÖVNING**

En metod som används för att göra fisk medvetslös under slakt genom att fisk utsätts för el i hög styrka.

**ENERGIKARTLÄGGNING**

Ett systematiskt sätt att utvärdera nuvarande energianvändning samt att hitta åtgärder för att minska den.

**ENSKILD ANSLUTNING**

Anslutning av en fysisk eller juridisk person under ett organisationsnummer.

**ENTREPRENÖR**

En person eller ett företag som utför arbetsuppgifter inom ett avgränsat kompetensområde.

**F/P**

Förkortning av Företag/Primärproducent.

**FAMILJEMEDLEM**

Maka/make/sambo samt släkting i rätt uppstigande och nedstigande led. Avlägsnare släktingar inkl. fosterbarn och myndling (ommyndig person som är underställd förmyndare) som lever gemensamt med arbetsgivaren eller tillhör arbetsgivarens hushåll.

**FIFO**

I denna standard används förkortningen FIFO i två sammanhang. Dels i samband med uppfödning av fisk och skaldjur då FIFO står för "Fish in: Fish out", dvs. en kvot över hur mycket fiskråvara som krävs i foder i relation till hur mycket matfisk som produceras. Dels i samband med livsmedelsförädling då principen "först in först ut" (FIFO) tillämpas vid lagring av livsmedel. FIFO (i betydelsen Fish in: Fish out) beräknas enligt nedan.

FCR (Feed Conversion Ratio)

$$\text{FCR} = \frac{\text{total fodermängd under en produktionsomgång}}{(\text{vikt vid slakt} - \text{vikt vid insättning})}$$

$$\text{FIFO (fiskolja)} = \frac{\text{andel fiskolja i foder (\%)} \times \text{FCR}}{5}$$

$$\text{FIFO (fiskmjöl)} = \frac{\text{andel fiskmjöl i foder (\%)} \times \text{FCR}}{22,5}$$

FIFO (total) = det värde som är högst av FIFO (fiskolja) och FIFO (fiskmjöl).

**FODERFISK**

Råvara i fiskmjöl/fiskolja som har fångats vilt eller odlats och där hela fisken är avsedd att ingå i foder.

**FSA**

Farm Sustainability Assessment (FSA), är en global referensstandard för hållbar primärproduktion som förvaltas av SAI (Sustainable Agriculture Initiative Platform).

**FÖRETAG UTAN FYSISK HANTERING AV LIVSMEDEL**

Livsmedelsföretag vars verksamhet inte omfattar någon form av fysisk hantering av livsmedel.

**FÖRFRUKTSEFFEKT**

Effekten i marken av föregående gröda, exempelvis markens struktur, tillgänglig näring etc.

**FÖRNYBARA ENERGIKÄLLOR**

Befintlig vattenkraft, vindkraft, solenergi, biobränsle och spillvärme.

**GODKÄNDLISTA**

En aktuell förteckning över alla gruppmedlemmar inom HFG, där det framgår om de är godkända, varnade, avstängda eller uteslutna.

**GRUNDCERTIFIERADE RÅVAROR**

Råvaror/produkter som producerats enligt IP-standardens grundnivå.

**GRUPPANSLUTNING**

Anslutning av en grupp av F/P eller en grupp av anläggningar inom ett företag (juridisk person).

**GWP**

Förkortning av Global Warming Potential är ett tal som anger den potentiella växthuseffekten av en gas i förhållande till samma mängd koldioxid. GWP anges ofta i ett 100-årsperspektiv.

**GÖDSLINGSPLAN**

Redskap för att planera företagets gödselanvändning. Till grund för gödslingsplanen ligger gårdens gödselmängder, stallgödselanalyser och markkarteringsdata för de enskilda fälten. Gödslingsplanen är ett redskap för att anpassa gödslingen på bästa sätt med hänsyn tagen till klimat och avkastning.

**HACCP**

Förkortning av Hazard Analysis Critical Control Points. System som identifierar, bedömer och kontrollerar risker som är av betydelse för livsmedelssäkerheten.

**HFG**

Förkortning av Huvudman För Gruppcertifiering. HFG är en juridisk person, en försäljningsorganisation för en grupp F/P. De enskilda F/P som ingår i gruppcertifieringen säljer (levererar) produkter genom HFG:s organisation. De enskilda producenterna är dock inte certifierade utan att betrakta som underleverantörer till HFG och kan därmed inte själva sälja sina produkter som certifierade. All försäljning måste ske genom HFG.

**HFK**

Förkortning av Huvudman För Kontraktsodling. HFK är ett F/P som är ett livsmedelsföretag vilket bedriver primärproduktion på

mark som kontrakterats, vars produktion är avsedd för vidareförädling. Den mark som används för kontraktsodlingen betraktas som arrenderad mark. Dvs. endast de aktiviteter som sker på den kontrakterade marken, eller som en följd av verksamheten på den kontrakterade marken, omfattas av IP-standarderna.

## HÅLLBARHET

Begreppet refererar till Agenda 2030 och de Globala målen som omfattar tre dimensioner av hållbarhet:

**Social hållbarhet**, grundläggande mänskliga rättigheter uppfylls.

**Ekologisk/miljömässig hållbarhet**, de naturliga ekosystemens möjligheter att förse samhällen och människor med naturresurser och ekosystemtjänster bevaras.

**Ekonomisk hållbarhet**, det är möjligt för alla människor att tillgodose sina grundläggande behov i relation till jordens ändliga resurser.

## IP (INTEGRERAD PRODUKTION)

Ett system för produktion av jordbruksprodukter av hög kvalitet, där produktionsplatsens resurser och regleringsmekanismer tas tillvara, så att förutsättningarna för ett hållbart jordbruk stärks. Det innebär att hela brukningsenheten med alla dess grödor betraktas som en helhet där balanserade näringscykler och god djuromsorg är centrala delar. Andra viktiga komponenter är åtgärder för ökad bördighet och ett rikt odlingslandskap. Biologiska, tekniska och kemiska metoder balanseras noga med hänsyn till miljöskydd, lönsamhet och sociala krav.

*"IP is a farming system that produces high quality food and other products by using natural resources and regulating mechanisms to replace polluting inputs and to secure sustainable farming. Emphasis is placed on a holistic systems approach involving the entire farm as the basic unit, on the central role of agroecosystems, on balanced nutrient cycles, and on the welfare of all species in animal husbandry. The preservation and improvement of soil fertility and of a diversified environment are essential components. Biological, technical and chemical methods are balanced carefully taking into account the protection of the environment, profitability and social requirements."*

Källa: IOBC/WPRS Bull 16(1) 1993

## INTYG

Ett skriftligt intygande om att vissa förutsättningar och/ eller förhållanden uppfylls.

## IUCN

Förkortning av International Union for Conservation of Nature. En internationell organisation med ansvar för att bevara artrikedomen bland växter och djur, bland annat genom att tillhandahålla en lista över utrotningshotade arter – IUCN Red List of Threatened Species.

## JURIDISK PERSON

En juridisk person är ett företag eller en organisation som har egen rättskapacitet. Det betyder att den juridiska personen kan dömas i domstol utan att följderna påverkar någon enskild person. Till exempel aktieföretag, handelsbolag, kommanditbolag, ekonomiska föreningar, stiftelser och konkursbon.

## KASKADPRINCIPEN

Kaskadprincipen innebär bl.a. att en veterinär på eget ansvar, i enskilda fall, får förskriva preparat som inte är godkända för djurslaget eller använder annan dos/administreringssätt än det som godkänts för preparatet.

## KONTRAKTSODLARE

F/P som via kontrakt upplåter mark till HFK och genomför delar av odlingsåtgärderna på uppdrag av HFK enligt dennes anvisning. Kontraktsodlare har inget eget certifikat.

## KRITISK STYRPUNKT (CCP)

En funktion (till exempel hantering, process) vid vilken en styrande åtgärd kan tillämpas och är nödvändig för att förebygga eller undanröja en livsmedelsburen fara eller reducera den till acceptabel nivå.

Källa: HAZARD ANALYSIS AND CRITICAL CONTROL POINT (HACCP) - SYSTEM OCH RIKTLINJER FÖR DESS TILLÄMPNING, Bilaga till CAC/RCP 1-1969, Rev. 4 (2003)

## KOLDIOXIDEKVIVALENTER

(CO<sub>2</sub>e) Enhet för att jämföra klimateffekten av olika gaser uttryckt i mängden koldioxid med samma klimateffekt.

## KÄRNVERKSAMHET

Väsentlig och betydande del av företagets affärsverksamhet som är typisk för produktionen/verksamheten.

## LIVSCYKELANALYS (LCA)

Sammanställning och utvärdering av den potentiella miljöpåverkan av en produkt under hela dess livscykel, från anskaffning av råmaterial eller naturresurser till slutlig kvittblivning. Jämför med exempelvis den internationella ISO-standarderna för LCA, ISO 140 40.

## LIVSCYKELKOSTNADER

Den totala kostnaden för en produkt under produktion, användning och omhändertagande av avfallet.

## LIVSCYKELPERSPEKTIV

Hänsyn tas till den potentiella miljöpåverkan från en produkt eller tjänst under hela dess livscykel.

## LÅNGTIDSVERKANDE GÖDSELMEDEL

Gödselmedel som är inkapslade i ett poröst hölje vilket löses upp när temperatur och jordens fuktighet är rätt. Växtnäringen utsöndras då jämnt under lång tid.

## MODUL

Enhet, del. I detta fall en del av IP standarderna.

I detta dokument används ordet "modul" i tre sammanhang:

- **Verksamhetsmodul** - del av standarderna som omfattar produktionsregler för ett särskilt verksamhetsområde med likartade förutsättningar inom livsmedelssäkerhet, djuromsorg och miljöansvar.
- **Tillvalsmodul** - del av standarderna som omfattar produktionsregler för ett särskilt regelområde inom livsmedelssäkerhet, djuromsorg och miljöansvar. Till exempel regler om klimatåtgärder.
- **Kompletteringsmodul** -del av standarderna som är oberoende av annan certifiering och som omfattar ett särskilt regelområde. Certifiering mot enbart kompletteringsmoduler är möjligt. Se också bilaga 1.

## NATURBETESMARK

Naturbetesmarker är naturliga gräsmarker som betas men varken plöjs, gödslas (förutom betesdjurens naturliga avföring), bevattnas eller jordbearbetas maskinellt. Naturbetesmarker kan vara hagmarker, strandängar, ljunghedar, alvarsmarker, skogsbeten samt gräsmark som inte har plöjts eller gödslats på minst 20 år. Maskinell betesputsning är tillåtet.

**NIS**

Makroorganismer, (såsom nematoder (rundmaskar), insekter eller spindeldjur), vilka används som biologiska bekämpningsmedel.

Källa: Kemi.se

**O/K**

Förkortning av Ombud/Koordinator. O/K är en juridiks person som har SKAB:s uppdrag att företräda SKAB i ett land, en region eller inom en bransch. O/K:s verksamhet regleras inte i Allmänna Villkor utan i avtal mellan SKAB och O/K.

**OANMÄLD REVISION**

Det F/P som ska revideras förvarnas tidigast 24 timmar innan revisionen genomförs.

**OMGÅNGSUPPFÖDNING**

Omgångsuppfödning innebär att en besättning delats in i mindre enheter med individer av likartad ålder i eget stall eller egen stallavdelning. Insättning av ny djurgrupp sker inom en begränsad tidsperiod och inte förrän stallet eller stallavdelningen tömts och rengjorts helt. Djuren i de olika grupperna får inte ha kontakt med varandra.

**OFFICIELL VETERINÄR**

Veterinär med särskilt förordande av Jordbruksverket, och är en nyckelperson i arbetet med att förebygga och förhindra spridningen av smittsamma sjukdomar

**OFFICIELL ASSISTENT**

Bistår den officiella veterinären vid kontroll av smittskydd, livsmedelssäkerhet och djurskydd.

**PARALLELLPRODUKTION**

Parallellproduktion uppstår då inte all produktion av samma produkt hos det certifierade företaget omfattas av den aktuella IP-certifieringen. När det gäller animalieproduktion innebär det att det finns samma djurslag inom samma företag där endast en del av djuren är certifierade enligt IP.

**PARTIHANDEL**

Försäljning av varor till företag, juridiska enheter, organisationer, hantverkare och myndigheter. Omfattar även till partihandel hörande hantering såsom sammanföring, sortering och klassificering av varor i stora partier, break-bulk-last, ompackning och buteljering, omfördelning i mindre partier för t.ex. läkemedel, lagring, kylning och frysning, leverans och installation av varor för egen räkning.

**PRIMÄRPRODUCENTER**

Företag som odlar och skördar vegetabilier för livsmedel eller foderproduktion, bedriver mjölkproduktion, äggproduktion eller föder upp djur för slakt.

**PRODUKTIONSENHET**

Definitionen för produktionsenhet avser odling av växter. En produktionsenhet utgörs av en eller flera byggnader och/eller mark som brukas med gemensamt brukningscentrum, motsvarande en gård. Produktionsenhet anges med adress. Om parallellproduktion förekommer anges även fastighetsbeteckning. Officiell definition saknas och det finns ingen koppling till produktionsplatsnummer.

**PRODUKTIONSPLATS**

Definitionen för produktionsplats avser animalieproduktion. Den följer Statens jordbruksverkets (SJV) definition och är kopplad till ett produktionsplatsnummer.

- Syftet med produktionsplatsen och produktionsplatsnumret är att det ska vara möjligt att spåra djur från en plats till en annan vid utbrott av någon smittsam djursjukdom.
- Produktionsplatsen är den anläggning eller plats där verksamheten bedrivs. Grundprincipen är att en produktionsplats är en byggnad för djur som huvudsakligen vistas inomhus, eller en anläggning om det finns ett antal tätt liggande byggnader som tydligt utgör en enhet.
- Om det förekommer betesdrift på anläggningen avgör platsens geografiska utformning om den räknas som en eller flera produktionsplatser. Om betena ligger mindre än 500 meter från varandra fågelvägen, och det inte finns några andra klövdjur som tillhör någon annan mellan platserna, är det en och samma produktionsplats. Om avståndet är mer än 500 meter eller om det finns andra klövdjur som tillhör någon annan mellan platserna, räknas de som olika produktionsplatser.

**PRODUKTIONSPLATSNUMMER, PPN**

Definitionen för produktionsplatsnummer följer Statens jordbruksverkets (SJV) definition. Produktionsplatsnummer är kopplade till en produktionsplats.

- Syftet med produktionsplatsnummer och produktionsplats är att det ska vara möjligt att spåra djur från en plats till en annan vid utbrott av någon smittsam djursjukdom.
- Ett produktionsplatsnummer består av landsbeteckningen SE plus sex siffror och ansöks hos Jordbruksverket.
- Produktionsplatsnumret är knutet till den anläggning eller plats där verksamheten bedrivs. Grundprincipen är att ett produktionsplatsnummer avser en byggnad för djur som huvudsakligen vistas inomhus, eller en anläggning om det finns ett antal tätt liggande byggnader som tydligt utgör en enhet.
- Om det förekommer betesdrift på anläggningen avgör platsens geografiska utformning om ett eller flera nummer behövs. Om betena ligger mindre än 500 meter från varandra fågelvägen, och det inte finns några andra klövdjur som tillhör någon annan mellan platserna, är det en och samma produktionsplats med samma produktionsplatsnummer. Om avståndet är mer än 500 meter eller om det finns andra klövdjur som tillhör någon annan mellan platserna, ska platserna ha olika produktionsplatsnummer.

**PROVISIONSHANDEL**

Företaget äger inte varan utan förmedlar endast varan mellan säljare och köpare. Oftast har provisionshandeln inte några varor i lager. (Även agenturhandel och handelsförmedling.)

**REGISTERMEDLEM**

F/P är ansluten men har ingen IP-certifierad verksamhet. Behåller IP-numret/GC-numret/KC-numret.

**REVISION**

En systematisk och oberoende undersökning för att avgöra om verksamheter och dessa verksamheters resultat överensstämmer med planerade arrangemang och om dessa arrangemang tillämpas på ett verkningfullt sätt och är lämpligt för att nå målen.

Källa EU 2017/625

**REVISIONSINTYG**

Ett intyg på att enskilda F/P som är gruppanslutna ingår i certifiering för HFG.



**RÅVARA**

Livsmedelsråvara som är helt obehandlad eller behandlad endast genom torkning, blanchering, frysning, tvättning eller sortering. Som råvara räknas inte utgångsmaterialet, t.ex. utsäde, jord och svampmycel.

**RÖDA PUNKTER**

Rödmarkerade i handböckerna. Krav som är särskilt viktiga för livsmedelssäkerhet, djuromsorg, miljö och arbetsvillkor och därmed IP:s trovärdighet se exempel 3.1.8. Avvikelse på enskild punkt kan leda till uteslutning, även om avvikelsen åtgärdas.

**SAI**

Sustainable Agriculture Initiative Platform är ett icke vinstdrivande nätverk av aktörer inom livsmedelskedjan, som syftar till att främja hållbart lantbruk. SAI driver och förvaltar FSA, Farm Sustainability Assessment.

**SKAB**

Sigill Kvalitetssystem AB.

**SWOT**

En analys av utmaningar och möjligheter för företagets lönsamhet. SWOT kommer från engelskans Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats (Styrkor, Svagheter, Möjligheter och Hot).

**SAMMANSATTA PRODUKTER**

Produkter som består av mer än en råvara.

**SKATTNING**

När biodlaren skördar honung. Namnet kommer ifrån att biodlaren "skattar", tar en del (ett överskott), av honung från bisamhället. Skattning kan göras flera gånger under säsong eller i slutet av säsongen.

**SIGILLRÅVAROR**

Råvaror/produkter som kommer från ett företag certifierat enligt IP-standardens Sigillnivå eller tillvalsnivå.

**SLAGMASKIN**

En maskin som används vid slakt för att göra fiskar medvetlösa innan avblodning.

**SOCKPROV**

Vid salmonellaprovtagning i fjäderfästallar används ett så kallat sockprov. Det går till på så sätt att ett par sterila sockor träs utanpå stövlarna och prov samlas in genom att man går runt i hela djurutrymmet. De använda sockorna skickas därefter för analys.

**SPÄRRGALLER**

Ett redskap som används vid biodling och placeras mellan yngelrum och den nedersta skattlådan i bikupan. Spärrgaller hindrar bidrottningen att lägga ägg i ramar avsedda för honungsskörd.

**STRUPSKÄRNING**

Strupskärning innebär ett snitt i halsen och används för avblodning, efter bedövning, vid slakt av fisk.

**SÄTTFISK**

Gemensam beteckning på fisk av olika storlek som aktivt placeras i olika typer av vatten för olika syften. Det kan vara fisk som odlas för att senare sättas ut i naturliga fiskevatten för sportfiske, eller som kompensation för förlorad fisk i vattenkraftsutbyggda vatten. I detta dokument avses fisk som köps in för uppfödning.

**TERMISK KOMFORT**

Djuren upplever termisk komfort när klimatet är komfortabelt och djuren inte behöver extra värmeproduktion för att hålla värmen och/eller svettas/flåsa etc. för att uppnå avkylning.

**TRANSPORTBEHÅLLARE**

Bur, box, låda eller annan styv konstruktion som används för transport av djur, men som inte är ett transportmedel.

**UPPFÖDNINGSBASSÄNG**

En enhet där fisk/skaldjur hålls under produktionen. Ett företag kan ha flera uppfödningssängar.

**VATTENPARAMETER**

I detta dokument avses vattnets innehåll av kemiska föreningar, gaser och joner.

**VILLKORAD LÄKEMEDELSANVÄNDNING**

Detta innebär att en lantbrukare under vissa förutsättningar kan ha läkemedel hemma och inleda behandling själv om vissa särskilt bestämda symptom uppstår.

**VOKALISERING**

Ljud/läten från djur, råmande, bråkande etc.

**VÅTMARK**

Ett småvatten eller en våtmark med en areal av högst ett hektar i jordbruksmark som ständigt eller under en stor del av året håller ytvatten eller en fuktig markyta såsom kärr, gölar, våtar, översilningsmarker, kalkällor, märgelgravar, öppna diken, dammar och högst två meter breda naturliga bäckfåror. En fullständig definition finns i bilaga 1 till förordningen (1998:1252) om områdesskydd enligt miljöbalken m.m.

**ÅRLIG SYSTEMAVGIFT**

Årlig avgift till SKAB för anslutning till IP-standard.

**ÖVRIGA PUNKTER**

Omarkerade i handböckerna. Krav som är viktiga men inte akuta för livsmedelsäkerhet, djuromsorg, miljö och arbetsvillkor. Avvikelse på enskild punkt ska inte leda till uteslutning under förutsättning att avvikelsen åtgärdas inom utsatt tid.

**ARBETSVILLKOR****HFK  
(Huvudman för kontraktsodling)****LIVSMEDEL****MJÖLKPRODUKTION****PRIMÄRPRODUKTION**

# DOKUMENT

## STYRANDE DOKUMENT

IP består av

- IP Allmänna Villkor
- regelhandböcker med produktionstekniska regler för den certifierade verksamheten. Gällande versioner redovisas på "www.sigill.se".

När IP-standaren finns i översättning till andra språk är den svenska versionen den styrande.

## REFERENSDOKUMENT

IP- standarden refererar därutöver till följande dokument:

- Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr - 1831/2003 av den 22 september 2003 om fodertillsatser (EUT L 268, 18.10.2003, s.29–43).
- Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/2031 av den 26 oktober 2016 om skyddsåtgärder mot växtskadegörare, ändring av Europaparlamentets och rådets förordningar (EU) nr 228/2013, (EU) nr 652/2014 och (EU) nr 1143/2014 samt om upphävande av rådets direktiv 69/464/EEG, 74/647/EEG, 93/85/EEG, 98/57/EG, 2000/29/EG, 2006/91/EG och 2007/33/EG (EUT L 317, 23.11.2016, s. 4–104).
- HACCP enligt Codex Alimentarius.
- Kommissionens förordning (EG) nr 1251/2008 av den 12 december 2008 om tillämpning av rådets direktiv 2006/88/EG när det gäller villkor och intygskrav för utsläppande på marknaden och import till gemenskapen av djur och produkter från vattenbruk och om fastställande av en förteckning över smittbärande arter (EUT L 337, 16.12.2008, s. 41-75) (Bilaga II Del A Förslag till djurhälsointyg för utsläppande på marknaden av vattenbruksdjur som är avsedda för odling, återutläggning, put and take-vatten, öppna anläggningar för prydnadsdjur och utsättning, Bilaga IV Del A Förslag till djurhälsointyg för import till Europeisk gemenskapen av vattenbruksdjur som är avsedda för odling, återutläggning, put and take-vatten och öppna anläggningar för prydnadsdjur) .

- SFS 2006:814 Förordning om foder och animaliska biprodukter.
- SJVFS 2013:23 Föreskrift om ändring i Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2012:24) om anmälningspliktiga djursjukdomar och smittämnen
- SJVFS 2018:33 Statens jordbruksverks föreskrifter och allmänna råd om foder
- SJVFS 2019:7 Statens jordbruksverks föreskrifter och allmänna råd om transport av levande djur
- SJVFS 2019:18 Statens jordbruksverks föreskrifter och allmänna råd om nötkreaturshållning inom lantbruket m.m.
- SJVFS 2019:23 Statens jordbruksverks föreskrifter och allmänna råd om fjäderfåhållning inom lantbruket m.m.
- SJVFS 2019:32 Statens jordbruksverks föreskrift om läkemedel och läkemedelsanvändning
- SKAB:s avtal med CO.
- Svensk Standard SS-EN ISO/IEC 17065:2012 Bedömning av överensstämmelse - Krav på organ som certifierar produkter, processer och tjänster (ISO/IEC 17065:2012).
- Svensk Standard SS-EN ISO 19011:2018 Vägledning för revision av ledningssystem (ISO 19011:2018).

## DOKUMENTSTYRNING OCH DOKUMENTNAMN

Styrande dokument för IP ska innehålla följande information:

- År och datum då dokumentet träder i kraft.
- Versionsnummer: fastställda och utgivna versioner numreras löpande.

# INLEDNING

Sigill Kvalitetssystem AB (SKAB) driver och utvecklar IP-standarden. SKAB är ett dotterbolag till Lantbrukarnas Riksförbund (LRF).

## SYFTE

IP-standarden är en standard för kvalitetsäkrad produktion av livsmedel och prydnadsväxter, i hela kedjan från primärproduktion till förädling inom områdena:

- Livsmedelssäkerhet
- Djuromsorg
- Miljöansvar
- Arbetsvillkor

IP-standarden fungerar som en länk mellan ansvarsfull producent och trygg konsument genom att den kvalitet som skapas i primärproduktionen behålls genom leden fram till och med livsmedelsförädling.

## TROVÄRDIGHET

För en framgångsrik standard krävs förtroende hos alla intressenter. Grunden för detta är ett tydligt, transparent regelverk som tillämpas på ett konsekvent sätt. IP-standarden består av anslutningsvillkor, certifieringsvillkor och produktionsregler. Standarden utvecklas och förvaltas i en process där representanter för primärproducenter och livsmedelsföretag ingår tillsammans med experter, forskare och myndigheter, se bilaga 2. Tillsammans med den oberoende kontroll som certifiering utgör blir resultatet en konsekvent bedömning av F/P som ger en grund för trovärdig information om produktionen.

## FRIVILLIGHET

IP-standarden är öppet för alla företag och anslutning till systemet är frivillig. IP-standardens regler innehåller inte skyldighet för CO att anmäla överträdelser till myndigheter. Däremot publiceras på SKAB:s hemsida certifieringsstatus för anslutna F/P. Regler och verifieringskrav finns också tillgängliga på [www.sigill.se](http://www.sigill.se).

## IP-STANDARDENS VÄRDEGRUND

### IP - INTEGRERAD PRODUKTION

IP betyder Integrerad Produktion. Det innebär att man ser hela brukningsenheten med alla dess grödor som en helhet, se ordlistan.

## PRINCIPER

IP-standarden bidrar till ett hållbart, (se definition i ordlistan), samhälle genom att erbjuda stöd till hållbar utveckling inom produktion av livsmedel och prydnadsväxter. Genom att konsumenterna och samhället har ett högt förtroende för IP-standarden leder certifiering till ökad konkurrenskraft och därmed goda förutsättningar för långsiktig lönsamhet.

Hållbar utveckling är enligt Report of the World Commission on Environment and Development: Our Common Future (1987), (Brundtlandrapporten) "en utveckling som tillgodoser dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillgodose sina behov". I detta sammanhang innebär det en produktion av mat och blommor som är resurseffektiv. Det vill säga insatsmedel som gödsel, bränsle, mark och foder nyttjas med största möjliga utbyte, samtidigt som produktionen genererar ekonomiskt hållbara företag med så lite svinn och så lite negativa miljöeffekter som möjligt. I första hand vidtas förebyggande åtgärder för att säkerställa en god växt- och djurhälsa så att onödigt användning av växtskyddsmedel och läkemedel kan undvikas, och så att risken för kontaminering av miljö och produkter minimeras. En sådan produktion sker med metoder som baseras på vetenskap och beprövad erfarenhet och den bidrar till att uppnå alla de globala utvecklingsmål i Agenda 2030 som är relevanta för produktion av livsmedel och prydnadsväxter.

En produktion som är hållbar kan vi uppnå genom att ta ett helhetsgrepp på hållbarhetsfrågan i en öppen dialog mellan IP-standardens intressenter. Många olika aspekter på hållbarhet vägs och jämkas mot varandra så att utvecklingen av IP-standarden hela tiden går mot ökad hållbarhet. Certifiering är ett bevis på att överenskommen prestanda uppfylls i produktionen.

## LIVSMEDELSSÄKERHET OCH SPÅRBARHET

Råvaror och livsmedel som producerats enligt IP-standarden ska vara säkra. Konsumenterna ska kunna lita på certifierade produkter och känna sig trygga. Säkra livsmedel bygger på HACCP-principer med krav på goda rutiner, dokumentation, kontroll och uppföljning. Livsmedel och prydnadsväxter ska kunna spåras genom distributionskedjan, från råvara till färdig produkt, men också i motsatt riktning.

**DJUROMSORG**

Djur ska må bra och kunna utföra sina naturliga beteenden genom att djurmiljön anpassas till djuren och genom att deras grundläggande fysiologiska och beteendemässiga behov tillgodoses. Djur ska respekteras som kännande varelser och skötaren ska ta hänsyn till det enskilda djurets behov och förutsättningar. God djurvelfärd, förebyggande djurhälsovård och ett gott smittskydd minskar risken för sjuka djur och behovet av antibiotikabehandling. Därmed minskar också risken för antibiotikaresistens. Djuromsorg där djurvelfärd och friska djur sätts i centrum är bra både för djuren, miljön, livsmedelssäkerheten och människorna.

**MILJÖANSVAR**

IP-standarden bidrar till utvecklingen av en produktion som bevarar ekosystemens förmåga att förse människor och samhället med naturresurser och ekosystemtjänster. Platsgivna och naturliga resurser ska utnyttjas på ett effektivt sätt som tar hänsyn till den omgivande miljön. Det leder till mindre klimatpåverkan och minskar användningen av mark och insatsvaror per producerad enhet. Försiktighetsprincipen tillämpas och förebyggande åtgärder vidtas för att minska risken för läckage av växtskyddsmedel, läkemedel, växtnäring till den omgivande miljön. Ett kretslopp av näringsämnen mellan stad och land är önskvärt men får inte riskera livsmedelssäkerhet eller förutsättningar för hållbar produktion.

**ARBETSVILLKOR**

IP-standarden ska bidra till ett ansvarsfullt nyttjande av mänskliga resurser där de mänskliga rättigheterna och arbetstagarens rättigheter respekteras.

**STÄNDIG FÖRBÄTTRING**

IP-standardens nivåer med ökande ambitionsgrad erbjuder möjlighet till succesiv förbättring för enskilda företag. Samtidigt sker en ständig förbättring av IP-standarden som helhet genom att produktionsreglerna kontinuerligt ses över för att bli tydligare och mer effektiva, och genom att den utvecklas med nya regelområden när det är i linje med det övergripande syftet; hållbar utveckling.

# 0 OMFATTNING

## IP:s INRIKTNINGAR OCH KRAVNIVÅER

IP omfattar två nivåer av produktionstekniska regler som bygger på varandra, Grundnivå och Sigillnivå. Det innebär att Grundnivån måste uppfyllas för certifiering enligt Sigillnivån. Utöver det finns möjlighet att lägga till specifika Tillvalsmoduler för antingen Grundnivån eller Sigillnivån. Certifiering enligt Kompletteringsmodulen för arbetsvillkor är möjligt oberoende av annan certifiering. IP Allmänna Villkor gäller för alla nivåer. Se bilaga 1.

### GRUNDNIVÅ

- Innehåller regler baserade på svensk lag och branschriktlinjer inom områdena livsmedelssäkerhet och djurskydd.
- Råvaror/produkter som producerats enligt produktionsreglerna på Grundnivån betecknas grundcertifierade råvaror/produkter.

### SIGILLNIVÅ

- Bygger på Grundnivån.
- Innehåller regler baserade på svensk lag inom områdena livsmedelssäkerhet, djuromsorg och miljö samt krav som går utöver lagstiftningen.
- Råvaror/produkter som producerats enligt produktionsreglerna på Sigillnivån betecknas Sigillråvaror/-produkter.

### TILLVALSMODUL

Det finns ett antal Tillvalsmoduler med mer långtgående åtaganden inom områdena livsmedelssäkerhet, djuromsorg och miljöansvar. Tillvalsmodulerna till Grundnivån kräver grundcertifiering, Tillvalsmodulerna till Sigillnivån kräver Sigillcertifiering.

### KOMPLETTERINGSMODUL

Certifiering enligt en Kompletteringsmodul är möjligt oberoende av annan certifiering. Kompletteringsmodulen för arbetsvillkor omfattar arbetsrätt, inhyrd arbetskraft, boende samt systematiskt arbetsmiljöarbete. Kraven bygger på svensk lagstiftning och överenskommelser mellan arbetsmarknadens parter, men går på flera punkter längre.

# 1 ENSKILD ANSLUTNING FÖR CERTIFIERING

Det finns två anslutningsalternativ: anslutning för certifiering av enskilt företag och gruppanslutning (för gruppanslutning se kap 2).

Ansökan om anslutning till IP sker, för enskilda F/P, direkt till CO. Certifikat utfärdas för den/de verksamheter som företaget angivit i sin ansökan, efter godkänd revision på företaget. Kostnaden för revisionen fastställs av CO och faktureras av detta i samband med revision. Efter godkänd revision är F/P anslutet tills utträde begärs eller uteslutning sker. Alla krav på CO och på F/P i detta kapitel gäller även för HFG, utom när undantag särskilt anges.

## 1.1 ANSLUTNINGSVILLKOR

### 1.1.1 GRUNDVILLKOR FÖR ANSLUTNING TILL IP

#### ANSÖKAN OCH ANSLUTNING

1. Ansökan och anslutning ska ske enligt checklista i bilaga 3 om inte annat är överenskommet med SKAB.
2. Anslutning kan ske när som helst under året, under förutsättning att villkoren under 1.2.1 uppfylls.
3. Mjölkgårdar kan leverera 3 månader innan de är godkända under förutsättning att de genomgått en förrevision där alla tillämpliga röda punkter uppfylls, samt där CO bedömer att företaget har möjlighet att uppfylla standardens krav inom 3 månader.

#### VILLKOR FÖR ANSLUTNING TILL IP

1. F/P:s produktion/råvaror/produkter och tjänster uppfyller kraven i gällande lagstiftning.
2. I förekommande fall ska F/P kunna styrka att företaget är registrerat i tillämpliga myndighetsregister.
3. Mark där avloppsslam har spritts får inte användas i certifierad produktion av foder och livsmedel förrän efter 5 års karens.
4. Vid inträdesrevision av odling av växter måste dokumentation enligt regelverket för hela produktionscykeln för den certifierade grödan eller de tre senaste månaderna kunna uppvisas, se 1.2.1.
5. Vid inträdesrevision av animalieproduktion måste dokumentation enligt regelverket för de tre senaste månaderna kunna uppvisas, se 1.2.1.
6. Vid inträdesrevision av F/P som inte är primärproducenter måste dokumentation enligt regelverket för den senaste månaden kunna uppvisas.
7. Ansökan ska vara undertecknad av behörig person samt omfatta de uppgifter som SKAB minst kräver, se bilaga 3.
8. F/P ska ta del av villkor som är förknippade med anslutning till certifieringssystemet samt de aktuella produktionsregler som ansökan avser. Detta ska bekräftas genom underskrift.
9. Särskild prövning ska genomföras om det ansökande

F/P de senaste fem åren varit föremål för sanktioner eller förelägganden riktade mot den verksamhet som ska certifieras. Här avses sanktioner både inom certifiering och från myndigheter. Prövningen ska ske, mot för den sökta certifieringen relevanta delar, av IP:s värdegrund. SKAB har skyldighet att meddela CO om F/P har varit föremål för sanktioner inom IP de senaste 5 åren. För gruppanslutna lantbruksföretag genomförs prövningen av HFG.

10. Ett uteslutet företag som byter ägare kan inte anslutas under sanktionstiden, om väsentligt ägarintresse från tidigare ägare kvarstår.
11. Företaget måste ha blivit godkänt vid revision innan certifikat utfärdas. För att certifikatet ska vara giltigt måste årlig systemavgift betalas till SKAB inom utsatt tid.
12. Om F/P ansöker om återinträde efter att uteslutning har upphört, ska F/P redovisa hur de har säkerställt att råvaror/produkter inte avyttrats med hänvisning till IP under tiden för uteslutning.

#### ÅTAGANDEN under tiden för anslutning

1. Relevanta lagar och förordningar ska följas i den certifierade verksamheten.
2. Om verksamheten är tillstånds- eller anmälningspliktig ska kopia på tillstånd/anmälan kunna uppvisas vid revision.
3. F/P är ansvarig för de produktionsresurser som används i den certifierade verksamheten. Det innebär att mark, byggnader, lokaler, maskiner etc. som används i den certifierade verksamheten ska uppfylla reglerna även om de inte ägs av F/P.
4. F/P är ansvarig för att tjänsteleverantörer (t.ex. maskinstation och städföretag) som utför uppgifter som har betydelse för den verksamhet som certifieras inom IP, får information om kraven och uppfyller reglerna. Inhyrda tjänster kan revideras om revisorn anser det nödvändigt.
5. F/P ska alltid följa de produktionsregler som gäller för den certifierade verksamheten, samt bestämmelserna i IP Allmänna villkor. Vid certifiering som omfattar odling av växter innebär det att produktionsreglerna ska följas på all mark som ingår i växtföljden, även vid arrende eller kontraktsodling. Undantag gäller i särskilda fall, för företag certifierade enligt Grundnivån, se 1.1.4 och 1.2.5.
6. F/P ska ta del av införda nyheter/förändringar som SKAB

meddelar genom utgivning av nya versioner av produktionsreglerna, genom utskick, genom O/K eller genom de ackrediterade CO som utför certifieringar enligt IP. Den senaste informationen om vad som gäller finns också på [www.sigill.se](http://www.sigill.se).

7. F/P är skyldig att ta emot och underlätta revision enligt 1.2, inklusive stickprovsrevision och oanmäld revision.
8. Vid revision är F/P skyldig att ta emot medföljande myndigheter som genomför granskning av CO:s arbete.
9. F/P godkänner att CO överlämnar uppgifter om F/P till mottagande CO vid byte av CO.
10. F/P godkänner att CO årligen rapporterar in uppgifter om anslutna F/P till SKAB. Uppgifterna används för att definiera omfattningen av certifieringen samt för statistisk redovisning. När uppgifterna används för statistisk redovisning avidentifieras företagsvisa uppgifter.
11. F/P godkänner att uppgifter om företaget publiceras på [www.sigill.se](http://www.sigill.se) under den tid F/P är certifierat samt 6 månader efter att certifieringen har upphört. För enskild firma anges endast de sex första siffrorna i organisationsnumret vid publicering.
12. F/P är skyldig att meddela CO planerade förändringar som påverkar den certifierade verksamheten. Det gäller till exempel ägarbyte, utvidgning eller omläggning av verksamheten, utbyggnad, ny mark, ny produktion, byte av certifieringsnivå, tillkommande parallellproduktion samt tillstånd från ansvarig myndighet att göra avsteg från enstaka krav i lagstiftningen som berör någon av standardens kontrollpunkter.
13. Förändringar i den certifierade verksamheten ska registreras i tillämpliga myndighetsregister.
14. F/P är skyldig att meddela CO om företaget har tvingats göra en återkallelse av produkt.
15. F/P är skyldig att tillhandahålla fakta om produktionen enligt krav från SKAB.
16. F/P godkänner att CO till SKAB lämnar alla uppgifter om företaget som har betydelse för certifieringen och IP-standardens trovärdighet.



#### HFK (Huvudman för kontraktsodling)

1. HFK ska ha skriftliga kontrakt med varje enskild kontraktsodlare som gäller den aktuella odlings säsongen. Kontrakten ska innehålla följande uppgifter:
  - Namn eller företagsnamn.
  - Organisationsnummer.
  - Kontaktadress.
  - Kontaktperson.
  - Kontraktsodlingens lokalisering med vägbeskrivning till och kartor över marken.
  - Uppgift om vilken gröda som kontraktet avser samt kontrakterad areal.
  - Uppgift om vilka IP-regler som ska följas på kontraktsbunden areal.
  - Försäkran om att följa villkoren i kontraktet.
  - Medgivande att HFK och det CO som certifierar HFK får genomföra revision, anmäld eller oanmäld, hos kontraktsodlaren.
  - Information om de sanktioner som tillämpas vid kontraktsbrott.
2. HFK ska hålla ett register som innehåller uppgifter över alla kontraktsodlare. Registret ska innehålla följande uppgifter om varje kontraktsodlare:
  - Namn eller företagsnamn.
  - Organisationsnummer.
  - Kontaktadress.
  - Kontaktperson.
  - Kontraktsodlingens lokalisering samt förteckning över de skiften som ingår.
  - Uppgift om vilken gröda som kontraktet avser samt kontrakterad areal.
  - Information om genomförda kontroller och resultatet av dessa.
3. Registret ska arkiveras i 5 år.
4. HFK ska ha rutiner för att säkerställa att IP-reglerna följs i kontraktsodlingen.
  - HFK ska ha ett ledningssystem för kontraktsodlingen.
  - Ledningssystemet ska vara dokumenterat i en kvalitetsmanual som regelbundet revideras för att säkerställa att det uppfyller de aktuella reglerna och villkoren för IP.
  - Ledningssystemet ska innehålla rutiner för att definiera de produktionsregler i IP som ska uppfyllas av kontraktsodlarna och vilka regler som täcks av HFK:s styrning av produktionen.
  - Kontraktsodlaren ska uppfylla de IP-regler som berör det kontraktsbundna skiftet och de aktiviteter som kontraktsodlaren utför på uppdrag av HFK.
  - Det ska finnas en IP-ansvarig på HFK som ansvarar för att villkoren och reglerna enligt IP uppfylls.
  - HFK ska utse en eller flera internrevisorer som ansvarar för den interna revisionen av ledningssystemet.
  - HFK ska utse revisor/revisorer som utför revisioner bland kontraktsodlarna. Dessa ska ha kompetens enligt 3.2.
  - HFK ska årligen genomföra administrativ revision hos ett urval av kontraktsodlare innevarande år, se nedan.
  - HFK ska årligen genomföra revisioner hos ett urval av aktiva kontraktsodlare innevarande år, se nedan.
  - Det årliga urvalet av revisioner ska ske så att åtminstone alla nya kontraktsodlare och kontraktsodlare som inte haft kontrakt de senaste 5 åren får revision.
  - Urvalet av resterande revisioner, för att komma upp i rätt antal revisioner, ska göras riskbaserat med utgångspunkt från resultatet av tidigare kontroller och administrativa revisioner.
5. Revision av kontraktsodlare ska ske under odlings säsongen, enligt nedan:
  - HFK med 1 – 3 kontraktsodlingar: En odling kontrolleras
  - HFK med 4 – 6 kontraktsodlingar: Två odlingar kontrolleras
  - HFK med 7 kontraktsodlingar eller fler:
    - 2X √ antalet kontraktsodlingar kontrolleras.
6. HFK ska ha ett system för spårbarhet och särhållning av certifierad råvara och av råvara från avstängda och utslutna kontraktsodlare.
7. Kontraktsodlare är att betrakta som underleverantörer till HFK. De kan inte åberopa HFK:s certifiering och själva sälja sina produkter som certifierade då man agerar i sin



egen verksamhet. För detta krävs att producenten har egen enskild certifiering.

### 1.1.2 AVGIFT

- Årlig systemavgift ska betalas till SKAB. Vid nyanslutning faktureras denna avgift efter att CO behandlat ansökan samt rapporterat detta till SKAB eller O/K.
- HFK räknas som ett certifierat företag och HFK:s avgift baseras på certifieringens omfattning.
- Vid gruppanslutning faktureras HFG av SKAB. Avgiften baseras på antalet underleverantörer inom gruppen.
- Om årlig systemavgift inte betalas trots påminnelse ska CO dra tillbaka certifikatet efter uppmaning från SKAB eller O/K.
- Vid gruppanslutning beslutar HFG om avgifter för anslutna inom HFG.

### 1.1.3 PARALLELLPRODUKTION

Parallellproduktion uppstår då inte all produktion av samma produkt hos det certifierade företaget omfattas av den aktuella IP-certifieringen. När det gäller animalieproduktion innebär det att det finns, samma djurslag inom samma företag där endast en del av djuren är certifierade enligt IP-standarden.



#### PRIMÄRPRODUKTION

##### ODLING AV VÄXTER

Parallellodling är tillåtet under förutsättning att kraven på särhållning i produktionsreglerna uppfylls.

##### ANIMALIEPRODUKTION

##### Sigillnivå

Parallellproduktion är **inte** tillåtet på ett IP Sigill-certifierat företag med animalieproduktion.

Undantag:

1. En nyttillkommen separat produktionsplats. Där är det tillåtet med parallellproduktion under en övergångstid på tre år.
2. Certifiering av lammproduktion. Lamm som inte uppfyller kravet på betesvistelse får hållas i besättningen under förut sättnings att hela verksamhet i övrigt uppfyller kraven i IP Sigill Lamm. Endast de djur som uppfyller alla krav i IP Sigill Lamm får säljas som Sigillcertifierade.
3. Certifiering av mjölkproduktion omfattar mjölkkor, kalvar (upp till 6 månader) samt rekryteringsdjur till det egna mjölkföretaget. Övriga nötkreatur som finns på produktionsplatsen, och som härstammar från de certifierade mjölkorna betraktas inte som parallellproduktion.
4. Del av en besättning får certifieras enligt tillval Naturbeteskött under följande förutsättningar:
  - De djurslag på företaget som omfattas av certifieringen enligt tillval Naturbeteskött ska vara certifierade enligt minst IP-standarden Sigillnivå.
  - Det ska finnas uppdaterad information om vilka djur som ingår i certifieringen enligt tillval Naturbeteskött.
  - Betesmarken som används till djuren som ingår i certifieringen enligt tillval Naturbeteskött ska redovisas på en karta som uppdateras årligen.
  - Foderstaterna för alla djurgrupper av det certifierade djurslaget på företaget ska dokumenteras och dokumentationen ska sparas i 5 år.

- Vid försäljning av djur av det certifierade djurslaget ska de åtföljas av dokumentation där den aktuella certifieringen redovisas.
- Vid revision på plats ska naturbetesmarken inspekteras och antal sålda naturbetesdjur i förhållande till areal naturbetesmark och säsongens beteskvalitet utvärderas. Dokumentation om foderstat, betesdrift och försäljning av djur certifierade enligt tillval Naturbeteskött ska följas upp för de senaste 24 månaderna.
- Den administrativa revisionen, (som genomförs det år det inte sker revision på plats), ska omfatta en utvärdering av antalet djur certifierade enligt tillval Naturbeteskött som sålts till slakt innevarande år jämfört med föregående år. Om utvärderingen leder till misstankar om fusk ska en extra revision genomföras. Ett exempel på en indikator på fusk är om företaget säljer mer än 1 djur certifierat enligt IP Sigill Nöt & Mjölks med tillval Naturbeteskött per ha naturbetesmark, eller mer än 12 djur certifierade enligt IP Sigill Lamm med tillval Naturbeteskött per ha naturbetesmark.

#### Grundcertifieringsnivå

Parallellproduktion är tillåtet under förutsättning att kraven på särhållning och smittskydd i produktionsreglerna uppfylls.

#### LIVSMEDEL

- Certifiering av livsmedelsförädling/-hantering ska omfatta all produktion och alla produkter inom en anläggning, inklusive hantering av levande djur, om det förekommer på anläggningen. Undantag kan göras för direktförsäljning till slutkonsument (t.ex. café/butiksverksamhet) som en delverksamhet inom en anläggning, om hantering och dokumentation är tydligt avskild från den certifierade verksamheten, och om det inte utgör någon risk för livsmedels säkerheten inom den certifierade produktionen.
- Om företaget har flera anläggningar kan produktionen vid vissa anläggningar certifieras, medan andra inte certifieras.

#### Kompletteringsmoduler

##### ARBETSVILLKOR

- Certifiering av personalhantering/arbetsvillkor är möjlig om det finns anställd eller inhyrd arbetskraft.
- Certifiering ska omfatta den arbetskraft som arbetar inom företaget (den juridiska personen).

### 1.1.4 TIDSBEGRÄNSAT UNDANTAG FRÅN PRODUKTIONSREGLER PÅ GRUNDNIVÅN FÖRANLETT AV MYNDIGHETS-BESLUT

Om ansvarig myndighet har beviljat tidsbegränsat undantag från enstaka krav i lagstiftningen som berör kontrollpunkter inom Grundnivån, ska det certifierade F/P som vill ha undantag beviljade från motsvarande kontrollpunkter göra en anmälan till SKAB.

I anmälan ska det tydligt framgå vilka kontrollpunkter som avses, samt vilka förutsättningar som gäller för myndighetens beslut. Myndighetens beslut ska bifogas anmälan till SKAB. Djurförsöksetisk nämnd är inte en myndighet. Undantaget kan endast gälla sådant som regleras i svensk lagstiftning.





F/P som avser att bedriva produktionen i enlighet med undantaget ska rapportera detta till CO. CO ska rapportera förhållandet till SKAB. Produktionen i enlighet med undantaget får inte starta innan bekräftelse på anmälan och yttrande på densamma från Standardrådet kommit F/P tillhanda.

CO ska vid revision bedöma aktuella kontrollpunkter i enlighet med beslut och anvisningar från ansvarig myndighet under den tid som beslutat undantag gäller. Om myndigheten inte har meddelat särskilda anvisningar ska aktuella kontrollpunkter undantas vid revision.

Ett certifikat som är giltigt under tiden undantaget gäller ska utfärdas av CO, på certifikatet ska de kontrollpunkter som undantaget gäller och skälet till undantaget anges.

När myndigheternas tillstånd för tidsbegränsat undantag upphör ska CO snarast försäkra sig om att de berörda kraven i IP-standarderna åter uppfylls och ett nytt certifikat utfärdas.

## 1.2 REVISION

IP-standardens revisionsmodell omfattar 6 typer av revisioner, se figur 1.

<b>1.2 REVISION</b>
<b>1.2.1 EXTERN REVISION PÅ PLATS</b>
1.2.1.1 INTRÄDESREVISION
1.2.1.2 EFTERFÖLJANDE REVISIONER
Ordinarie revision
Stickprovsrevision
Extra revision
<b>1.2.3 EGENREVISION</b>
<b>1.2.4 ADMINISTRATIV REVISION</b>

FIGUR 1.

### 1.2.1 EXTERN REVISION PÅ PLATS

För att uppnå certifiering ska anslutna företag revideras av ett oberoende CO. Därefter ska revisioner genomföras återkommande enligt nedan. Efter godkännande kan CO utfärda ett certifikat.

- Revisionen ska vara föränmäld, utom vid misstänkt överträdelse som kommit till CO:s kännedom.
- Oanmäld revision innebär att F/P kontaktas tidigast 24 timmar före revision på plats. Syftet ska avgöra hur långt i förväg revisionen anmäls, inom de 24 timmarna.
- Revisionen ska omfatta gällande regelverk och ske genom:
  - intervju med IP-ansvarig
  - intervju med företagets arbetskraft
  - i förekommande fall intervju med kontrakterade odlare
  - besiktning av anläggning, utrustning, odling och djur
  - granskning av dokumentation.

#### 1.2.1.1 INTRÄDESREVISION

ALLA

- Revisionen ska omfatta alla regelpunkter och verifieringskrav i regelverket.
- Om flera besök krävs för att alla relevanta regelpunkter ska bli kontrollerade kan ett certifikat med villkor utfärdas efter det första besöket. Det ska tydligt framgå i certifikatet när villkoren ska uppfyllas för att det ska vara giltigt. Om inte villkoren uppfylls inom utsatt tid ska certifikatet dras tillbaka.

PRIMÄRPRODUKTION

Alla, för den anmälda produktionen relevanta regelpunkter ska kontrolleras. Det medför att:

- Alla produktionsenheter och produktionsplatser, inklusive byggnader, som ingår i den certifierade verksamheten ska kontrolleras. Om det krävs för att säkerställa särhållning kan även produktionsenheter och produktionsplatser som inte ingår i den certifierade verksamheten kontrolleras.
- Minst en gröda/kultur inom varje produktionsinriktning ska kontrolleras vid skörd.
- Alla djurgrupper i alla utrymmen och utomhus inom den anmälda djurhållningen ska kontrolleras.
- Vid revision av djurhållning med krav på betesgång ska kontroll av djurhållningen utföras under såväl betesgång som stallperiod.

Dokumentation för den gröda/kultur som ska certifieras ska finnas från tiden för sådd/plantering, även om ansökan gjorts efter det att produktionen påbörjats.

För djurhållning måste F/P kunna styrka att IP-reglerna följts lika länge som den karenstid som gäller vid inköp av djur, genom dokumentation kring djurskötsel, foder m.m, dock minst 3 månader.

#### Tillkommande krav för HFK

HFK:s rutiner för styrning, kvalitetssäkring, dokumentation och livsmedelssäkerhet i kontraktsodlingen kontrolleras.

Vid extern revision ska CO granska så att tillämpliga delar i IP-reglerna täcks och att kraven enligt regelverket uppfylls hos HFK och hos kontrakterade odlare.

Uppföljande stickprovsrevision av kontraktsodlare ska ske under odlingssäsongen,

$$\frac{\text{antalet stickprovsrevisioner}}{\text{totala antalet kontraktsodlare}}$$

Odlare som har kontrakt och som har reviderats av HFK under aktuell säsong eller föregående säsong, tas ut för revision. En del av stickprovsrevisionerna kan utföras som skuggrevisioner för att undvika att samma odlare får två revisioner samma säsong. Syftet med uppföljande stickprovsrevisioner är att granska HFK:s system för revision av kontraktsodlare. CO beslutar själva hur revisionen läggs upp. Resultatet av HFK:s revisioner jämförs och utvärderas i förhållande till CO:s revisionsresultat.



ANTAL ANSTÄLLDA CHAUFFÖRER	CHAUFFÖRER SOM INTERVJUAS	TRANSPORTFORDON SOM KONTROLLERAS	AV- ELLER PÅLASTNINGAR SOM KONTROLLERAS
1-3	1	1	1
4-6	2	2	2
7 eller fler	√ antalet anställda *	√ antalet anställda *	√ antalet anställda *

**Tabell 1.** Kontroll av transportfordon. \* Vid ojämnt tal, avrunda till närmaste heltal.



#### LIVSMEDEL

- Alla anläggningar som ingår i den certifierade verksamheten ska kontrolleras. Om det krävs för att säkerställa särhållning kan även anläggningar som inte ingår i den certifierade verksamheten kontrolleras.
- Dokumentation för minst en månad ska kontrolleras vid revision.
- Dokumentationen ska avse alla produkter/produktionslinjer på samtliga anläggningar som certifieringen omfattar, inklusive hantering av levande djur, i de fall det förekommer.
- Minst en produktionslinje per produkt på samtliga anläggningar som omfattas, ska kontrolleras i drift.
- Slakterier ska kontrolleras när slakt pågår. Djurslag ska om möjligt växla mellan revisionstillfällena. Kontroll av slakttransportfordon som ingår i certifieringen, pålastning och avlastning ska ske enligt nedan, se tabell 1.
  - Företag med 1–3 chaufförer: En chaufför och ett transportfordon samt en på- eller avlastning kontrolleras vid varje revisionstillfälle.
  - Företag med 4–6 chaufförer: Två chaufförer och två transportfordon samt två på- eller avlastningar kontrolleras vid varje revisionstillfälle.
  - Företag med 7 chaufförer eller fler: √ antalet anställda bestämmer hur många transportfordon samt på- eller avlastningar som ska kontrolleras vid varje revisions tillfälle.
  - Olika chaufförer och transportfordon ska om möjligt väljas vid varje revisionstillfälle.



#### ARBETSVILLKOR

- Vid revision av arbetsvillkor ska alla arbetsställen som används av den juridiska personen kontrolleras.
- Revision av arbetsvillkor ska ske när det finns arbetskraft på plats.
- Vid behov kan tjänsteleverantörer revideras.

Dokumentation enligt kraven ska finnas på plats vid revisionstillfallet. För företag med IP-certifierad odling av växter, ska dokumentation enligt kraven finnas från datum för sådd/plantering, eller senast från datum då arbetskraft anlitas.

#### 1.2.1.2 EFTERFÖLJANDE REVISIONER

##### Ordinarie revision

###### ALLA

- En revisionsperiod är 24 månader. Tidpunkt för efterföljande revision styrs av datum för inträdesrevisionen. Efterföljande

revisioner ska normalt ske tidigast 18 och senast 24 månader efter dag och månad för inträdesrevisionen, och planeras så att kraven på revision vid olika tidpunkter på året uppfylls.

- CO ska ta initiativ till efterföljande revisioner i god tid innan certifikatet upphör att gälla.
- För HFK är revisionsperioden 12 månader, se kontraktsodling.
- Vid en återrevision till följd av avstängning kan revisionen begränsas till att endast omfatta de punkter som föranledde avstängningen.
- Avvikelse som leder till uteslutning (Se punkt 1.3 Avvikelse och sanktioner) innebär alltid att en fullständig inträdesrevision ska genomföras, och den måste vara godkänd innan producenten åter kan anslutas till standarden.

#### PRIMÄRPRODUKTION

- Alla produktionsenheter och produktionsplatser, inklusive byggnader, som ingår i den certifierade verksamheten ska kontrolleras. Om det krävs för att säkerställa särhållning kan även produktionsenheter och produktionsplatser som inte ingår i den certifierade verksamheten kontrolleras.
- Alla djurgrupper i alla utrymmen och utomhus inom den anmälda djurhållningen ska kontrolleras.
- Planeringen av revisionerna för odling av växter ska ske så att besiktning av gröda i odling och besiktning av lagring av gröda sker vid vartannat revisionstillfälle, om lagerhållning sker. I annat fall genomförs revision alltid när grödan finns i odling.
- Revision av produktion av växter och animalieproduktion och i förekommande fall arbetsvillkor på samma företag, ska samordnas så långt som möjligt.
- Varje CO ska kontrollera certifierad produktion med betesdrift, så att under en revisionsperiod minst 40 % av alla anslutna F/P, inom varje modul, får besök under betesperioden. Dvs. minst 20 % av alla anslutna mjölkproducenter varje år, 20 % av alla nötköttproducenter varje år osv.

#### KONTRAKTSODLING

- Certifikatet är giltigt i 12 månader.
- Efterföljande revisioner utförs på samma sätt som vid inträdesrevisionen.

#### LIVSMEDEL

- Revision på plats ska genomföras varje år de första tre åren.
- Revision ska genomföras på samma sätt som vid första revisionstillfallet, se punkt inträdesrevision.





#### ARBETSVILLKOR

- Revision ska genomföras på samma sätt som vid första revisionstillfället, se punkt inträdesrevision.
- Revision av arbetsvillkor ska samordnas så långt som möjligt med revision av andra moduler inom IP-standarden.

#### STICKPROVSREVISION

- Utöver ordinarie revision görs stickprov på varje modul, omfattande 10 % av de F/P som fått ordinarie revision föregående år. Stickprovsrevisionerna av arbetsvillkor kan samordnas med stickprovsrevisioner av andra moduler om det är lämpligt.
- Om antalet F/P inom en modul är lägre än 20 ska F/P certifierade enligt den modulen räknas samman med den modul som ligger därnäst i storleksordning, och stickprovets omfattning beräknas på summan av dessa.
- Syftet med stickprovsrevisioner är att ge ett incitament till att reglerna efterlevs under det år ordinarie revision inte är inplanerad. Urvalet kan styras baserat på resultatet av föregående årsrevisioner samt baserat på den administrativa revisionen, se 1.2.4.
- Certifieringsorganet fördelar stickprovsrevisionerna dels enligt en riskbedömning och dels helt slumpmässigt.
- Stickprovsrevisionen genomförs som en ordinarie revision.
- Även om stickprovsrevisionen blir godkänd ska nästa ordinarie revision ske enligt gällande revisionsprogram.



#### HFK

HFK har årlig extern revision och omfattas därför inte av stickprovsrevisioner.

#### EXTRA REVISION

Extra revision kan vara anmäld eller oanmäld. Extrarevision kan omfatta hela eller en del av standarden.

Extra revision ska genomföras

- Inom 12 månader från datum för ordinarie revision då F/P har mer än 10 avvikelser vid revision (ordinarie revision, extrarevision och stickprovsrevision)
- Inom 12 månader från datum för revision då F/P har haft återkommande avvikelse på en övrig punkt 3 revisioner i rad, (ordinarie revision, extrarevision och stickprovsrevision)
- Då CO utreder misstankar om regelbrott enligt 3.1.8.

CO kan dessutom besluta att företaget ska genomgå en extra revision utöver det ordinarie revisionsprogrammet då

- CO har anledning att misstänka att F/P inte uppfyller kraven för certifiering enligt 1.1 och 1.3.1.
- F/P inte inkommer med korrigerande åtgärder inom avtalad tid

#### 1.2.2 RIKTLINJER FÖR TIDSÅTGÅNG VID REVISION

Som riktlinjer bör en revision ta mellan 2 till 6 timmar på plats hos F/P beroende på verksamhet, samt om certifieringen gäller en eller flera moduler produktionsinriktningar. Inträdesrevisionen kan ta betydligt längre tid än efterföljande revisioner. Tidsåtgången för revisionen ska motiveras.

#### 1.2.3 F/P:s EGENREVISION

F/P ska årligen genomföra en egenrevision mot gällande utgåva och version av IP-standarden, för att försäkra sig om att den senaste utgåvan och versionen av produktionsreglerna uppfylls, inklusive eventuella regeländringar. Avvikelser och brister ska noteras i en åtgärdsplan. Korrigerande åtgärder ska vidtas snarast och kommer att revideras vid nästföljande revision.

De år ordinarie revision inte utförs på plats ska F/P skicka underlag för administrativ revision till CO. Om underlag för administrativ revision, efter påminnelse, inte skickas in leder det till avstängning tills egenrevisionen är inskickad, granskad och accepterad.

#### 1.2.4 ADMINISTRATIV REVISION OCH BESLUT OM FORTSATT CERTIFIERING

De år ordinarie revision inte utförs ska CO genomföra administrativ revision av F/Ps egenrevision och besluta om fortsatt certifiering.

F/P ska skicka underlag för administrativ revision till CO enligt ett av dessa alternativ:

1. En fullständigt ifylld checklista som omfattar alla regelkrav i de moduler som certifieringen omfattar.
2. Åtgärdsplanen enligt 1.2.3 tillsammans med dokumentation som är specificerad under enskilda regelpunkter i varje modul.

#### ALLA

- CO ska i god tid meddela F/P det datum för administrativ revision ska vara inlämnad.
- Underlaget för administrativ revision ska kontrolleras. Om produktionsreglerna har förändrats, eller om andra förutsättningar för certifieringen har förändrats, ska CO fatta beslut om fortsatt certifiering i enlighet med gällande certifikat, uppdatering av uppgifter på certifikatet eller om extrarevision. Beslutet ska dokumenteras och innehålla uppgifter enligt bilaga 6.
- Den administrativa revisionen ska också utgöra underlag för planering av kommande revision och kan utgöra ett underlag för att styra vilka företag som tas ut för stickprovsrevision.
- CO ska meddela beslutet till F/P inom 2 månader från det datum då underlaget för administrativ revision ska vara inlämnat.

#### PRIMÄRPRODUKTION

- Underlag för administrativ revision ska skickas till CO för administrativ revision inför inträdesrevision samt det år F/P inte kommer att ha ordinarie revision. CO kan besluta om att genomföra administrativ revision varje år. Underlag för administrativ revision ska vara inlämnad senast 31 mars om inte annat anges.
- Administrativ revision ska vara genomförd 31 maj om inte annat meddelas från SKAB.





LIVSMEDEL OCH F/P CERTIFIERADE ENBART ENLIGT IP ARBETS-VILLKOR

Underlag för administrativ revision ska skickas till CO för administrativ revision efter överenskommelse med CO.



HFK

HFK har årlig extern revision och omfattas därför inte av administrativ revision. Däremot genomför HFK årligen administrativ revision av aktiva kontraktssodlare innevarande år.



### 1.2.5 GODKÄND REVISION

Revisionen hålls normalt öppen max 28 dagar (3 månader vid inträdesrevision) för hantering av avvikelser. CO kan förlänga tidsfristen i skälig omfattning för korrigerande av avvikelser, till exempel med hänsyn till helgdagar. Skälen till tidsfristens längd ska dokumenteras i revisionsrapporten.

För godkänd revision krävs att samtliga tillämpliga punkter uppfylls. För företag certifierade enligt grundnivån som beviljats tidsbegränsat undantag från enstaka krav i lagstiftningen gäller att de ska uppfylla alla kontrollpunkter i standarden utom de som direkt berör myndighetens tillstånd. Företaget kan därmed bli certifierat givet att alla andra villkor för certifiering är uppfyllda.

### 1.2.6 RESULTAT AV REVISION

#### REVISIONSPROTOKOLL

- Revisionsprotokoll ska lämnas till F/P efter avslutad revision på plats. Protokoll ska innehålla uppgifter enligt bilaga 5, och ska godkännas av både revisor och ansvarig representant för företaget.
- Om det finns avvikelser ska det tydligt framgå vilka verifieringskrav inom en regel punkt som inte är uppfyllda, och att det krävs kompletteringar och korrigerande åtgärder innan revisionen kan godkännas.

#### CERTIFIERINGSBESLUT

- Certifieringsbeslut (för HFG Revisionsbeslut) ska lämnas till F/P när revisionen har stängts. Beslutet ska innehålla uppgifter enligt bilaga 6, det ska granskas och skrivas under av revisionsledaren.
- Om revisionen är godkänd eller inte, ska vid inträdesrevision producenten meddelas senast 14 dagar efter utgången av tidsfristen på 3 månader.
- Vid efterföljande revisioner ska resultatet av revisionen meddelas senast 28 dagar efter tidsfristen på 28 dagar, och inom certifikatets giltighetstid.
- CO ska omgående rapportera resultat av revision hos nya producenter till SKAB.
- Om en revision inte kan godkännas efter det att korrigerande åtgärder inkommit inom den föreskrivna tidsfristen på 28 dagar, eller om noterade avvikelser är av ett slag som medför direkt avstängning, ska CO snarast besluta om och meddela vilken sanktion som ska riktas mot producenten. Se 1.3 Avvikelse och sanktioner.

### 1.2.7 CO:s BEFOGENHET UNDER TRÄNINGSPERIODEN

CO som inte är ackrediterade kan, under förutsättning att avtal har tecknats med SKAB, under träningsperioden utfärda intyg till F/P som visar att F/P bedöms uppfylla kraven för certifiering. CO ska även under träningsperioden följa bestämmelserna i kap 1 och kap 3.

Intyget är giltigt i max 12 månader och det ska framgå på intyget att CO inte har ackreditering för IP. Om ackreditering inte uppnås inom 12 månader ska intyget dras tillbaka och F/P ska informeras om att de är fria att kontakta ett annat CO. CO kan i detta fall ansöka om nytt avtal med SKAB och förnya ansökan om ackreditering.

När CO fått ackreditering ska revisionen utan dröjsmål öppnas och CO ska bedöma om ett certifieringsbeslut kan fattas enligt 1.2.6 så att intyget kan bytas ut mot ett certifikat.

Utvärderingen ska ske enligt nedan:

- Om CO uppnår ackreditering efter 2 månader ska CO genomföra förnyad granskning av utvärdering av företaget enligt 1.1.1.
- Om CO uppnår ackreditering inom 6 månader ska dokumentation från revisionen som genomförts under träningsperioden granskas.
- Om CO uppnår ackreditering efter 6 månader ska dokumentation från revisionen som genomförts under träningsperioden granskas och CO ska försäkra sig om att resultaten fortfarande är giltiga genom ett besök hos F/P.

Om CO efter utvärdering enligt ovan bedömer att certifikat inte kan utfärdas ska intyget dras in och en fullständig revision enligt 1.2.1 genomförs.

## 1.3 AVVIKELSER OCH SANKTIONER

Syftet med avvikelserapportering och sanktioner är att säkerställa att reglerna i IP följs hos certifierade F/P och att årlig systemavgiften till SKAB har betalats.

### 1.3.1 AVVIKELSE

Avvikelse innebär att ett avsteg från en regel i IP konstaterats. Vid revisionen utfärdas avvikelser för samtliga tillämpliga regler som inte uppfylls. F/P har 28 dagar på sig att åtgärda avvikelserna innan revisionen stängs (3 mån vid inträdesrevision).

#### AVVIKELSE PÅ RÖDA PUNKTER

- Korrigerande av avvikelser för röda punkter ska verifieras genom ett nytt revisionsbesök eller med kompletterande dokumentation. I oklara fall avgörs det av ansvarig revisor tillsammans med revisionsledaren.
- I undantagsfall kan revisionsledaren besluta att revisionen kan stängas med kvarstående avvikelser på röda punkter. En förutsättning är att avvikelserna inte kan åtgärdas inom 28 dagar, på grund av omständigheter som F/P inte rått över. Ett villkor är att det finns en tidsatt och godkänd åtgärdsplan.
- Om efterföljande revision visar att rättelse inte har skett enligt planen ska sanktion utfärdas.
- Vid inträdesrevision får revisionen inte stängas med kvarstående avvikelser på röda punkter.

## AVVIKELSE PÅ ÖVRIGA PUNKTER, REKOMMENDATIONER

### UNDANTAGET

- Korrigering av avvikelser för punkter som inte är röda kan verifieras genom kompletterande dokumentation.
- I undantagsfall kan revisionsledaren besluta att revisionen kan stängas med kvarstående avvikelser. Det kan ske för avvikelser som inte kan åtgärdas inom 28 dagar. Ett villkor är att det finns en tidsatt och godkänd åtgärdsplan som följs upp senast vid nästa ordinarie revision.
- Om efterföljande revision visar att planerade åtgärder inte har genomförts ska F/P avstängas tills rättelse skett.

Åtgärdsplaner får finnas för max 10 % av den aktuella modulens sammanlagda antal regelpunkter (undantaget röda punkter).

### 1.3.2 SANKTIONER

Om F/P vid stängning av revision, (dvs. max 28 dagar efter ordinarie revision eller extra revision), inte uppfyller krav för godkänd revision ska CO besluta om sanktioner. De sanktioner som tillämpas inom IP är avstängning och uteslutning. CO ska omedelbart meddela SKAB om sanktioner.

CO kan också besluta om sanktion utan föregående revision, om CO kan visa att revision på plats inte varit nödvändigt för beslutet.

Sanktioner kan gälla hela företaget eller en del av verksamheten.

#### Exempel på tillfällen då sanktioner kan utfärdas för delar av verksamheten:

Om F/P är certifierad för flera olika moduler och det finns kvarstående avvikelser endast inom en modul ska avstängning begränsas till att omfatta endast den modulen.

### AVSTÄNGNING

Avstängning innebär att certifikatet är tillfälligt indraget, och F/P får inte uppge att de produkter/tjänster som omfattas av avstängningen är certifierade enligt IP. Avstängning gäller för en tidsbegränsad period som CO bestämmer. Avstängningen ska gälla tills felet är åtgärdat, dock längst 12 månader.

#### Exempel på tillfällen då avstängning ska tillämpas:

- Om det finns kvarstående avvikelser vid revisionens stängning ska F/P stängas av tills avvikelserna har åtgärdats.
- Då utredning sker enligt 3.1.8 tredje stycket, för att undersöka om F/P:s verksamhet inte längre uppfyller kraven för certifiering, och CO bedömer att ärendet är av en sådan art att det riskerar att allvarligt skada IP:s trovärdighet. Under tiden för avstängning ska CO skyndsamt utreda om det finns grund för uteslutning. Tidplan för utredningen ska meddelas F/P snarast, i normalfallet inom 3 arbetsdagar från första kontakt med F/P i det aktuella ärendet.
- Om F/P, trots påminnelse, inte har betalt årlig systemavgiften till SKAB ska certifikatet dras in tills avgiften har betalats.

### UTESLUTNING

Vid uteslutning återkallas certifikatet, och F/P får inte uppge att företagets produkter/tjänster är certifierade enligt IP. Produkter och råvaror som producerats före datum för uteslutning och un-

der tiden för uteslutning betraktas inte som godkända. Om sådana produkter redan har levererats till kund, och det finns risk för att detta allvarligt kan skada IP:s trovärdighet, kan CO besluta att de ska återkallas, (se exempel nedan). Det samma gäller om det finns risk att produkterna är hälsovådliga.

Återinträde efter uteslutning kan ske tidigast efter 6 månader.

Uteslutning och återkallande av certifikat ska ske i följande fall:

- Om F/P under avstängning inte har vidtagit korrigerande åtgärder.
- ändamålsenliga korrigerande åtgärder.
- Om avvikelse på en röd punkt (som korrigerats inom 28 dagar vid tidigare revision) upprepas 3 gånger i rad.
- Om fortsatt anslutning riskerar att allvarligt skada IP:s trovärdighet på grund av förhållanden som är avgörande för IP:s värdegrund, se exempel 3.1.8.

Uteslutning ska inte ske om F/P kan visa att överträdelsen skett genom en händelse utanför F/P:s kontroll. Exempel på tillfällen då CO inte ska besluta om uteslutning:

- Om en överträdelse har orsakats av anställd hos F/P, trots att F/P har givit tydliga instruktioner för anställda och har en aktiv uppföljning av efterlevnaden.
- Om överträdelse har skett på grund av maskinhaveri eller annan händelse utanför F/P:s kontroll, trots att fackmannamässigt underhåll skett.

### GRUPPANSLUTNA F/P

För gruppanslutna F/P tillämpas sanktioner på samma sätt som ovan, med den skillnaden att HFG beslutar om sanktionerna. Varje sådant beslut, inklusive omfattning och grunderna för beslutet, ska omgående meddelas CO och SKAB.

## 1.4 UTFÄRDANDE AV CERTIFIKAT, INTYG OCH REVISIONSINTYG

Certifikat utfärdas efter beslut om certifiering. Information enligt bilaga 6 ska lämnas till F/P i samband med certifikatet. Under träningsperioden kan CO i stället utfärda ett intyg. Tillämpliga delar av 1.4.1 ska användas.

Certifikat utfärdas till enskilt certifierad eller till HFG.

HFG kan utfärda revisionsintyg till godkända leverantörer, som visar att de ingår i HFG:s certifiering. Tillämpliga delar av 1.4.1 ska användas.

### 1.4.1 CERTIFIKATETS INNEHÅLL

ALLA

- Ett certifikat kan bara utfärdas till ett företag (enskild firma eller juridisk person).
- Ett företag (enskild firma eller juridisk person) kan ha flera certifikat.

Utfärdade certifikat ska innehålla uppgifter om utfärdande CO, registrerat företagsnamn, F/P:s organisationsnummer, certifieringens varaktighet, certifierad verksamhet, eventuella tillval, kompletteringar, eventuella grödor/kulturer samt IP/GC/KC-nummer, se nedan.



- Eventuella villkor för certifieringen ska anges. Om vissa kontrollpunkter, baserat på beslut från ansvarig myndighet inte har bedömts i enlighet med verifieringskraven i IP-standarderna (se 1.1.4 och 1.2.5), ska de kontrollpunkter som undantaget gäller och skälet till undantaget anges.
- Varje certifikat ska innehålla ett nummer som är unikt för det certifierade F/P. Numret lämnas till CO av SKAB eller O/K och ska alltid anges i kombination med aktuellt prefix enligt nedan.
  - Vid certifiering enligt Sigillnivån används IP-nummer.
  - Vid certifiering enligt en Kompletteringsmodul används KC-nummer.
  - Vid certifiering enligt Sigillnivån och en Kompletteringsmodul ska IP-nummer och KC-nummer var identiska och båda ska anges på certifikatet.
  - Vid certifiering enligt Grundcertifieringsnivån används GC-nummer.
  - Vid certifiering enligt Grundcertifieringsnivån och en Kompletteringsmodul får GC-nummer och KC-nummer inte vara identiska.

Om F/P är certifierat för både Sigillnivån och Grundnivån, ska ett särskilt certifikat utfärdas för respektive nivå.

Om ingen arbetskraft finns på företaget kan CO, på begäran av det certifierade F/P, informera om detta.

#### PRIMÄRPRODUKTION

- Ett certifikat kan omfatta flera produktionsenheter och anläggningar.
- Granskade produktionsenheter anges med adress. Om parallellproduktion förekommer anges även fastighetsbeteckning.
- Granskade produktionsplatser anges med produktionsplatsnummer.
- Det ska tydligt framgå vilken produktionsinriktning certifieringen omfattar, vilka grödor, kulturer, djurslag eller produkter som certifierats, vilken nivå av IP-standarderna som avses samt om certifikatet omfattar Tillvalscertifiering och/eller Kompletteringscertifiering.
- Eventuell tillvalscertifiering anges tydligt kopplade till aktuell produktionsinriktning och, i förekommande fall, till aktuell gröda/kultur.
- För HFK ska certifikatet hänvisa till den certifierade organisationens lista över kontraktssodlare.

#### LIVSMEDEL

Den verksamhet som omfattas av certifieringen ska tydligt framgå på certifikatet. Ett certifikat ska normalt omfatta en anläggning, undantag får ske enligt nedan.

Granskad anläggning anges med fastighetsbeteckning och postort. Mobila anläggningar anges med registreringsnummer.

Undantag: Flera anläggningar kan ingå i certifikatet om det finns en överenskommelse om certifieringens omfattning (scope) innan revisionen och om följande villkor uppfylls:

1. Anläggningarna har samma organisationsnummer.
2. Samtliga anläggningar har blivit godkända vid inträdesrevision.

3. De anläggningar som omfattas anges tydligt på certifikatet med adress och postort, mobila anläggningar anges med registreringsnummer.
4. Anläggningarna har gemensamma rutiner för kvalitetsstyrning med gemensam ansvarig chef.
5. Anläggningarna ingår i samma produktionsflöde för en viss produkt/produkter alternativt produceras identiska produkter med identiska metoder på anläggningarna. Till exempel kan ett certifikat gälla för en slaktanläggning, en styckanläggning och ett kylager som uppfyller dessa punkter. Ett certifikat kan också gälla för flera restauranger inom samma företag.

#### 1.4.2 NYTT CERTIFIKAT

CO kan utfärda certifikat efter godkänd revision. För att ett nytt certifikat ska kunna utfärdas ska kraven i 1.1.1 och 1.1.2 samt Checklisten i Bilaga 3 vara uppfyllda.

#### 1.4.3 CERTIFIKATETS GILTIGHET

Certifikatets giltighet styrs av datum för inträdesrevision. Certifikat utfärdade vid detta datum är giltigt i 24 månader. Därefter förnyas certifikatet var 24:e månad från dag och månad för inträdesrevisionen, under förutsättning att:

- anslutningsvillkoren enligt 1.1 är fortsatt uppfyllda.
- årlig systemavgift till SKAB har betalats.
- verksamhetens omfattning, inriktning eller ägarförhållanden inte har förändrats i något för verksamheten väsentligt avseende
- årlig egenrevision enligt gällande regelverk har genomförts.
- F/P blivit godkänt vid revision och eventuell stickprovsrevision.

För F/P vars verksamhet omfattas av 1.1.4 (Tidsbegränsat undantag från produktionsregler på Grundnivån föranlett av myndighetsbeslut), gäller utöver ovanstående att certifikatet inte får vara giltigt längre än under den tid myndighetens beslut gäller. När myndigheternas tillstånd för tidsbegränsat undantag upphör ska CO snarast försäkra sig om att de berörda kraven i IP-standarderna åter uppfylls och ett nytt certifikat utfärdas.

#### Övergångstid

När en ny version av IP-standardens moduler träder i kraft är aktuellt certifieringsbeslut/certifikat giltigt fram till nästa revision enligt 1.2.1.2 eller 1.2.4, om inte SKAB meddelar annat i samband med att den nya versionen har blivit accepterad av Swedac.

#### Förändrad giltighetstid för certifikat

CO kan förlänga certifikatets giltighetstid med upp till 4 månader. Exempel på när giltighetstiden kan förlängas är när det är nödvändigt för att uppfylla kraven på revision vid olika tidpunkter på året eller om revision inte genomförts på grund av försumlighet från CO. När certifikat förnyas ska giltighetstiden alltid vara 24 månaders intervall från ursprunglig dag och månad för inträdesrevision på plats, alternativt ett datum som CO har bestämt i samråd med F/P.

Exempel: Inträdesrevision sker 1 juni 2013. Certifikat utfärdas med giltighet till 1 juni 2015. CO kan förlänga giltighetstiden för detta certifikat till 30 september 2015, men när ett nytt certifikat utfärdas ska det ändå gälla från 1 juni 2015 till 1 juni 2017.

Certifikat med kortare giltighet kan utfärdas om det finns skäl för det. Till exempel på begäran av F/P eller vid överflyttning av certifiering (byte av CO).

#### 1.4.4 FÖRÄNDRADE FÖRHÅLLANDEN

Det certifierade F/P har en skyldighet att utan dröjsmål anmäla alla planerade förändringar i produktionen som kan påverka de produkter eller tjänster som omfattas av certifieringen så att deras egenskaper med avseende på livsmedelssäkerhet, djur- omsorg eller miljö ändras, eller att förutsättningarna för tidigare beslut om certifiering ändras. Uppgifterna ska anmälas till CO som tar ställning till vidare agerande. Om CO anser att en extra revision är nödvändig ska F/P ta emot revision inom skälig tid. Även önskemål om utvidgad/förändrad omfattning av certifieringen ska anmälas till CO.

#### Exempel på tillfällen då F/P ska anmäla förändrade förhållanden:

Anmälan till CO ska ske om:

- F/P byter ägare.
- Verksamheten utvidgas, till exempel genom att ny mark tas i bruk eller genom att lokalerna byggs ut.
- Verksamheten flyttas.
- F/P önskar förändra certifieringens omfattning
- HFK utökar antalet kontraktsodlare med mer än 10 %.

#### 1.4.5 ÖVERLÅTELSE AV CERTIFIKAT

Om den nye ägaren har varit verksam inom det certifierade F/P kan CO ta beslut om att certifikatet ska överlåtas utan extra revision.

#### 1.4.6 ÖVERLÅTELSE AV IP-NR/GC-NR/KC-NR

IP-nr/GC-nr/KC-nr kan föras över till ny ägare av IP-certifierad verksamhet om följande villkor är uppfyllda:

- Den tidigare ägaren är inte utesluten.
- Den nye ägaren har inte varit utesluten det senaste året.
- Årlig systemavgift för anslutning till IP-standarderna är betald.

Detta sker genom att CO meddelar SKAB eller O/K att F/P är godkänt för certifiering. SKAB (O/K) kan då överföra det gamla IP-numret/GC-numret/KC-numret till den nya ägaren om F/P önskar det. Ovanstående gäller även registermedlemmar.

## 1.5 UTTRÄDE UR SYSTEMET

Utträde ur systemet sker på egen begäran till CO (enskild anslutning) eller HFG (gruppcertifiering). Utträde kan ske när som helst under året. Vid utträde gäller certifikatet fram till det datum som beslutas av CO. Råvaror/produkter eller tjänster som produceras efter detta datum är inte godkända enligt IP-standarderna.

## 1.6 REKLAMATIONER OCH ÖVERKLAPAN AV BESLUT

CO ska ha fungerande rutiner för handläggning av klagomål som rör certifiering enligt IP-standarderna.

Klagomål som avser revisionens genomförande: bokning, information, bemötande, protokoll samt bedömningar och begäran om prövningar av beslut etc., ska riktas direkt till CO eller vid gruppanslutning till HFG. CO ska ha fungerande rutiner för att ta emot, dokumentera och rätta till felaktigheter i de tjänster man utför samt ha en fristående kommitté eller likvärdigt alternativ enligt ISO 17065, som bl.a. hanterar överklagande av beslut om certifiering och sanktioner.

Klagomål ska handläggas inom rimlig tid och F/P ska senast inom en vecka få information om tidplan för handläggning. Hantering av klagomål ska dokumenteras.

CO ska informera F/P om möjligheten att överklaga.

## 2 GRUPPANSLUTNING FÖR CERTIFIERING

Anslutning till IP-standarden kan ske för en grupp av F/P eller en grupp av anläggningar inom ett företag (juridisk person). Varje enskild F/P eller anläggning inom gruppcertifieringen ska uppfylla samma villkor för certifiering som vid enskild anslutning och ingår endast i gruppcertifikatet om revisionen bedömts som godkänd. HFG ska genom särskilda krav på särhållning och spårbarhet (se punkt 2.6.14) under eget ansvar även kunna hantera avstängda och uteslutna F/P eller anläggningar. Motsvarande krav på spårbarhet och särhållning gäller även för produkter från F/P eller anläggningar som inte ingår i IP-certifieringen, men som hanteras av HFG.

Vid en gruppcertifiering blir HFG:s organisation och juridiska person certifierad. De enskilda F/P eller anläggningarna som ingår i gruppcertifieringen säljer (levererar) produkter genom HFG:s organisation som kan sälja produkterna vidare under certifieringen. De enskilda F/P eller anläggningarna är dock inte certifierade utan är att betrakta som underleverantörer till HFG. Det innebär att all försäljning av produkter med hänvisning till IP-certifieringen måste ske genom HFG.

Grundvillkor, regler för revision och sanktionssystem är de samma för varje enskilt F/P i HFG som vid enskild anslutning. Det innebär att punkt 1.2, 1.4, 1.5 och 1.6 ska tillämpas.

### 2.1 ANSLUTNINGSVILLKOR

#### 2.1.1 GRUNDTVILLKOR FÖR ANSLUTNING TILL IP-STANDARDEN

- För varje enskilt F/P eller anläggning som berörs av grupp-certifieringen gäller samma grundvillkor och regler för parallellproduktion som vid enskild anslutning, dvs. 1.1.1 och 1.1.3.

#### 2.1.2 ANSLUTNINGSGREGLER: GRUPPANSLUTNING

- Ansökan ska vara fullständigt ifylld med begärda uppgifter samt vara underskriven av ledningen för HFG, se Bilaga 6.
- Anslutning sker till IP-standarden genom ansökan till ackrediterat CO med omfattning IP som upprättat avtal med SKAB.
- HFG ska inneha eller ingå i en godkänd företagsregistrering som juridisk person.
- Det ska finnas en för HFG ansvarig styrelse och verkställande ledning.
- Det ska finnas en dokumenterad beskrivning av verksamhetsområdet med avseende på certifiering för IP. Beskrivningen omfattar produktions-/produktslag samt eventuellt geografiskt område.
- HFG ska ha ett fungerande kvalitetsledningssystem som garanterar att IP uppfylls av anslutna F/P eller anläggningar samt att leverantörsrevisioner utförs i enlighet med vad standarden kräver. Krav på ledningssystem specificeras under 2.6.
- Det ska finnas en IP-ansvarig för HFG som ansvarar för att villkoren och reglerna enligt IP uppfylls. IP-ansvarig kan t.ex. vara en avdelning/arbetsområde inom ett mejeri som arbetar enligt reglerna i IP-standarden.
- Det ska finnas en aktuell förteckning/register över de F/P eller anläggningar som ingår i gruppcertifiering och deras status med avseende på leverantörsrevision.
- Systemavgift erläggs årligen till SKAB. Avgiften baseras

på antalet anslutna F/P eller anläggningar och täcker utveckling och administration av standarden. Kostnaden för revision erläggs till CO.

- Om årlig systemavgift inte har betalats efter påminnelse ska CO dra tillbaka certifikatet efter anmodan från SKAB.
- IP-ansvarig för HFG ska teckna kontrakt med varje enskilt F/P som ingår i gruppcertifieringen där de förbinder sig att följa kraven i IP-standarden.
- Uppgifter som används för att definiera omfattningen av certifieringen samt för statistiska syften, ska i tillämpliga fall årligen samlas in från varje enskilt anslutet F/P eller anläggningar för vidare rapportering till SKAB.
- Anslutna F/P eller anläggningar ska skicka egenrevisionen för IP till HFG enligt 1.2.

#### AVGIFT

Avgift vid gruppanslutning, se kap 1 punkt. 1.1.2.

### 2.2 REVISION

För att säkerställa att alla anslutna F/P eller anläggningar uppfyller de krav som fastställts i produktionsreglerna genomförs återkommande leverantörsrevisioner. Reglerna för revision av enskilda F/P och anläggningar är desamma som vid enskild anslutning, dvs. 1.2 ska uppfyllas. Skillnaden är att vid gruppanslutning ansvarar HFG själv för att genomföra leverantörsrevisioner av samtliga anslutna F/P eller anläggningar. HFG ska utse en revisionsledare som har revisionsledarkompetens och som ansvarar för revisionsverksamheten samt granskar revisionsrapporter. Se punkt 3.2.

HFG:s egna revisorer får endast genomföra revision av den verksamhet som omfattas av HFG:s certifiering. HFG:s leverantörsrevisioner kan överlåtas till ett CO. Detta under förutsättning att det CO som genomför leverantörsrevisionerna är oberoende av det CO som certifierar HFG.

Resultat av HFG:s leverantörsrevision ska meddelas F/P enligt bilaga 6.



## 2.2.1 EXTERN REVISION AV OBEROENDE CO

CO som är ackrediterat (enligt ISO/IEC 17065:2012) med omfattning IP samt har upprättat avtal med SKAB enligt 3.1.1, genomför systemrevision av HFG:s kvalitetsledningssystem inklusive rutiner för leverantörsrevision. Systemrevision av HFG:s kvalitetsledningssystem, se punkt 3.4, sker varje år inklusive årliga uppföljande stickprovsrevisioner av anslutna producenter.

### Uppföljande stickprovsrevision

Syftet med uppföljande stickprovsrevisioner är att granska HFG:s system för leverantörsrevisioner. De genomförs ute hos enskilda producenter. CO beslutar själva hur revisionen läggs upp. Grupprevisorers revisionsresultat jämförs och utvärderas i förhållande till CO:s revisionsresultat.

Antalet uppföljande stickprovsrevisioner ska utgöra minst roten ur totala antalet reviderade producenter baserat på ett revisionsintervall om 24 månader. Det vill säga att antalet producenter som årligen tas ut till uppföljande stickprovsrevisioner ska vara roten ur totala antalet anslutna producenter dividerat med två:

$$\text{Antalet uppföljande stickprovsrevisioner} = \frac{\sqrt{\text{totala antalet producenter}}}{2}$$

En del av dessa uppföljande stickprov kan revideras samtidigt med leverantörsrevisionerna, dvs. som en skuggrevision. Fördelningen mellan revision och skuggrevision beslutas av CO.

I övergångstiden mellan två versioner av produktionsreglerna bör uppföljande stickprovsrevisioner ske i form av skuggrevisioner för att säkra att samma regelverk revideras av grupprevisorn och CO.

Avvikelse som noteras av CO vid uppföljande stickprovsrevisioner meddelas HFG:s revisionsledare som ansvarar för uppföljning av korrigerande åtgärder.

## 2.2.2 RESULTAT AV HFG:s LEVERANTÖRSREVISION AV GRUPPANSLUTNA

- HFG:s revisionsledare meddelar F/P eller anläggningar resultatet av revisionen, dvs. om F/P eller anläggningar blivit godkänd eller om några sanktioner träder i kraft.
- Det ska finnas en aktuell förteckning som täcker alla anslutna gruppmedlemmars status med avseende på revisionsresultat där det framgår om de är godkända, varnade, avstängda eller uteslutna.
- Resultatet av varje revision ska finnas tillgängligt hos ledningen för HFG. Resultatet meddelas också CO kvartalsvis i form av en lista med godkända producenter.

- I fall av avstängning eller uteslutning ska HFG meddela CO och SKAB samtidigt som producenten meddelas.
- Härvid ska uppgift om identitet, produkter/produktion och sanktionens varaktighet lämnas.
- Uppgifter om nyanslutna gruppmedlemmar ska meddelas CO senast 14 dagar efter godkänd leverantörsrevision.

## 2.2.3 TIDPUNKT FÖR EXTERN REVISION AV HFG:s KVALITETSLEDNINGSSYSTEM FÖR IP

### Förrevision

- En förrevision av kvalitetsledningssystemet krävs innan HFG kan börja genomföra leverantörsrevisioner. Detta för att säkerställa att leverantörsrevisionerna och övriga rutiner kommer att fungera enligt reglerna.

### Inträdesrevision

- Första externa revisionen av kvalitetsledningssystemet, inklusive uppföljande stickprov hos enskilda F/P eller anläggningar, ska genomföras då minst hälften av leverantörsrevisionerna hos gruppanslutna F/P eller anläggningar har genomförts.

### Andra och efterföljande revisioner

- Efterföljande revisioner genomförs årligen. De förläggs så att minst hälften av de gruppanslutna F/P eller anläggningar som ska genomgå leverantörsrevision det aktuella året, har hunnit genomgå leverantörsrevisionen.

När SKAB meddelar förändringar i IP-standarderna ska CO följa upp att HFG har vidtagit nödvändiga åtgärder i sin organisation.

## 2.2.4 RESULTAT AV EXTERN REVISION

Resultatet av varje revision, i form av utfärdat protokoll, granskas av revisionsledare på CO, varefter beslutet meddelas SKAB. I rapporten ska anges om kraven i standarden uppfylls med avseende på:

- kvalitetsledningssystem och rutiner för leverantörsrevisioner.
- uppföljande stickprovsrevisioner.

Beslutet meddelas det gruppanslutna företaget av CO som också utfärdar certifikat.

I fall av avstängning ska CO omedelbart meddela SKAB med uppgift om identitet, produkter/produktion och varaktighet.

För bedömningsgrunder för kvalitetsledningssystemet se 3.4 Riktlinjer för bedömning av kvalitetsledningssystem för gruppanslutna.

## 2.3 UTFÄRDANDE AV GRUPPCERTIFIKAT

### 2.3.1 CERTIFIKATETS INNEHÅLL

Ett IP-gruppcertifikat är giltigt i ett år från det att revisionen godkänts. Utfärdade certifikat ska innehålla uppgifter som styrker HFG:s identitet samt IP-certifieringens omfattning och varaktighet. Det skall tydligt framgå vilken verksamhet certifieringen omfattar, (t.ex. grödor, kulturer, produkter eller tjänster), samt vilken nivå av IP-standarden som avses, inklusive eventuella Tillvalscertifieringar och Kompletteringsmoduler, samt IP/GC/KC-nummer, se nedan. Som bilaga ska det finnas en lista på alla de godkända F/P som omfattas av certifieringen samt en förteckning över tillhörande produktionsplatser.

Varje certifierad grupp erhåller ett nummer som är unikt för den certifierade gruppen. Numret lämnas till CO av SKAB eller O/K. Numret ska alltid anges i kombination med aktuellt prefix enligt nedan.

- Vid certifiering enligt Sigillnivån används IP-nummer.
- Vid certifiering enligt en Kompletteringsmodul används KC-nummer.
- Vid certifiering enligt Sigillnivån och en Kompletteringsmodul ska IP-nummer och KC-nummer var identiska och båda ska anges på certifikatet.
- Vid certifiering enligt Grundcertifieringsnivån används GC-nummer.
- Vid certifiering enligt Grundcertifieringsnivån och en Kompletteringsmodul får GC-nummer och KC-nummer inte vara identiska.

Om gruppen är certifierat för både Sigillnivån och Grundnivån, ska ett särskilt certifikat utfärdas för respektive nivå.

### 2.3.2 UTFÄRDANDE AV CERTIFIKAT

För att ett certifikat till HFG ska kunna utfärdas ska följande regler och villkor vara uppfyllda:

- Ansökan till CO har beviljats, vilket innefattar att den sökande HFGs identitet samt omfattningen av certifieringen har fastställts.
- Erforderliga avgifter har erlagts till CO.
- Extern revision av godkänt CO har genomförts inom föreskriven tid.
- Resultatet av den externa revisionen ska vara godkänt och inte uppvisa några hinder för gruppcertifiering.
- HFG ansvarar för att förmedla bevis/kopia på gruppcertifieringen till godkända anslutna F/P samt ett intyg om att de tillhör HFG. När HFG utfärdar revisionsintyg om att enskilda F/P eller anläggningar är godkända gäller samma regler som vid utfärdande av certifikat vid enskild certifiering, se punkt 1.3.

### 2.3.3 FÖRÄNDRADE FÖRHÅLLANDEN

HFG har en skyldighet att utan dröjsmål anmäla alla förändringar i produktionen som kan påverka de produkter som omfattas av certifieringen. Skyldigheten omfattar förändringar av produkternas egenskaper med avseende på livsmedelssäkerhet, djuromsorg, miljö, arbetsvillkor eller förändringar av förutsättningarna för tidigare beslut om certifiering. Uppgifterna ska anmälas till CO, liksom önskemål i övrigt om utvidgad/förändrad omfattning av certifieringen.

Enskilda F/P och anläggningar har en skyldighet att meddela HFG uppgifter om förändring i produktionen som på samma sätt påverkar certifierade produkter/tjänster med avseende på livsmedelssäkerhet, djuromsorg, miljö eller arbetsvillkor.

## 2.4 UTTRÄDE

Om HFG önskar utträda ur certifieringen ska detta meddelas till CO och SKAB. Utträde kan ske när som helst under året. Om en F/P eller anläggningar som tillhör gruppcertifieringen vill träda ur standarden meddelar F/P eller anläggningar detta till huvudmannen för HFG, som i sin tur meddelar CO och SKAB.

## 2.5 REKLAMATIONER OCH ÖVERKLAPAN AV BESLUT VID EXTERN REVISION

### 2.5.1 REKLAMATIONER

Klagomål som avser den externa revisionens genomförande: bokning, information, bemötande, protokoll etc., ska riktas direkt till CO. CO ska ha fungerande rutiner för att ta emot, dokumentera och rätta till felaktigheter i de tjänster man utför. Klagomål ska handläggas inom rimlig tid och HFG ska senast inom en vecka få information om tidplan för handläggning.

På motsvarande sätt ska klagomål från enskilda F/P eller anläggningar på den interna (grupp-) revisionens genomförande: bokning, information, bemötande, protokoll, resultat och bedömning m.m., riktas till HFG. (Se även punkt 2.6, Krav på kvalitetsledningssystem för gruppanslutning.)

### 2.5.2 ÖVERKLAPAN AV BESLUT

Begäran om prövning av beslut som fattats av CO ska riktas till CO. CO ska informera om möjligheten att överklaga beslut.

## 2.6 KRAV PÅ KVALITETSLEDNINGSSYSTEM FÖR GRUPPANSLUTNING

Ett kvalitetsledningssystem som omfattar driften/handläggningen av IP-standarden, inklusive leverantörsrevisioner, ska finnas. I de fall ett företag/grupp redan har ett kvalitetsledningssystem, t.ex. ISO 9001 behöver det befintliga ledningssystemet endast utökas till att omfatta reglerna för IP-standarden.

### 2.6.1 LEDNINGSGRANSNING

HFG måste ha en ledningsorganisation som säkerställer att det finns tillräckligt med kompetent personal för att säkerställa att kraven i IP-standarden har uppfyllts av de anslutna och registrerade F/P. Det ska finnas en dokumenterad organisationsstruktur av HFG som beskriver att det finns:

- En person i ledningen med ansvar, befogenhet och kompetens för IP-standarden som också är kontaktperson till SKAB.
- En ansvarig för driften av kvalitetsledningssystemet enligt 2.6.2.
- Leverantörsrevisorer/avdelning för leverantörsrevision.
- Revisionsledare för IP-standarden.
- Teknisk kompetens för IP-standarden inom HFG.
- Befattningsbeskrivningar som fastställer arbetsuppgifter och ansvarsområden för varje person som är engagerade i kvalitetsledningssystemet och arbetet med IP-standarden.

### 2.6.2 KVALITETSMANUAL

- Kvalitetsledningssystemet ska vara dokumenterat i en kvalitetsmanual.
- Policyer och rutiner ska vara tillräckligt detaljerade för att säkerställa att reglerna och villkoren i IP-standarden följs.
- Relevanta rutiner och policyer ska vara tillgängliga för anslutna F/P och för alla personer som involveras i kvalitetsledningssystemet.
- Innehållet i kvalitetsmanualen ska regelbundet revideras för att säkerställa att det uppfyller de aktuella reglerna och villkoren för IP-standarden.

### 2.6.3 DOKUMENTHANTERING

Dokumenthanteringen ska omfatta:

- Kvalitetsmanualen.
- Rutiner för att hantera och implementera kraven i IP-standarden.
- Instruktioner för hur alla dokument ska hanteras.
- Journaler och rapporter.
- Externa standarder, dvs. IP-standarden (ska ingå i revisionshandboken).

Alla dokument som krävs för IP-standarden ska hanteras enligt följande:

- Det ska finnas en rutin som beskriver hur dokument ska utfärdas och vem som är ansvarig.
- Alla dokument ska granskas och godkännas av ansvariga personer innan de distribueras till berörda personer/F/P och andra intressenter.
- Alla dokument ska identifieras med ett utgåvenummer och datum samt antal sidor.
- Förändringar som sker i dokumenten ska godkännas av ansvariga personer och då det är möjligt ska en förklaring till förändringen anges.
- Dokumentationen ska finnas tillgänglig för alla personer som arbetar med kvalitetsledningssystemet.
- Det ska finnas rutiner/system som garanterar att dokumentation uppdateras och att dokumentation som inte längre är aktuell förstörs/arkiveras på ett tillfredsställande sätt.

### 2.6.4 REDOVISANDE DOKUMENT OCH JOURNALER

- HFG ska hålla redovisande dokument/journaler som visar att kvalitetsledningssystemet fungerar och att kraven som anges i IP-standarden uppfylls.
- Redovisande dokumentation som relaterar till kvalitetsledningssystemet för IP-standarden ska sparas i minst tre år.
- Redovisande dokument ska vara giltiga och läsbara och ska hållas tillgängliga vid extern revision.

### 2.6.5 KOMPETENS- OCH UTBILDNINGSKRAV PÅ PERSONALEN

- HFG ska säkerställa att den personal/de personer som utför arbetsuppgifter inom ramen för de regler och villkor som fastställts i IP-standarden och som gäller för HFG och dess ledningssystem har tillräcklig utbildning och kompetens för uppgiften.
- Det ska finnas utbildningskort/meritförteckningar för alla de personer som arbetar enligt kvalitetsledningssystemet med avseende på IP-standarden som visar att personerna har kompetens för uppgiften.
- Om det finns fler än en leverantörsrevisor ska det finnas utbildningsprogram för leverantörsrevisorerna.
- Det ska finnas rutiner för att intern kalibrering av leverantörsrevisorer.
- Det ska finnas rutiner för att säkerställa att t.ex. information och implementering av ny lagstiftning eller nya regler och villkor i IP-standarden kommuniceras ut i organisationen.

### 2.6.6 ADMINISTRATIV STRUKTUR

Den administrativa strukturen för HFG ska dokumenteras och tydligt visa förhållandet mellan F/P eller anläggningar och HFG.

### 2.6.7 KONTRAKT

Det ska finnas skriftliga kontrakt mellan varje F/P och HFG. Kontrakten ska innehålla uppgifter enligt bilaga 4.

Statistikuppgifter enligt vad som specificeras av SKAB ska årligen tas in, lämpligen i samband med egenrevisionen.

### 2.6.8 REGISTER ÖVER ANSLUTNA F/P

Det ska finnas ett register som innehåller uppgifter över alla F/P som är anslutna till IP samt vilka produktionsinriktningar som omfattas. Registret ska innehålla följande uppgifter om varje F/P:

- Namn på F/P eller anläggningar
- Organisationsnummer
- Kontaktadress
- Besöksadress
- Registrerade produkter som produceras
- Odlingsplats/produktionsplats för varje registrerad produkt
- Datum för genomförd leverantörsrevision
- Revisionsstatus (godkänd, avstängd, utesluten)
- Registrering av inskickat underlag för administrativ revision

## 2.6.9 KRAV PÅ RAPPORTERING TILL SKAB

HFG ansvarar för att:

- Fortlöpande men minst varje halvår rapportera förändringar inom IP-certifieringen (t.ex. antalet anslutna, uteslutna) till CO.
- Vid uteslutningar eller avstängningar (enligt vad som anges i certifieringsvillkoren för IP) meddela CO, SKAB och O/K om detta samtidigt som F/P meddelas.
- Årligen rapportera in statistik över avvikelser för respektive modul till CO.
- Årligen rapportera in statistikuppgifter enligt anvisning från SKAB.
- All data som registreras och senare kommuniceras är fullständig och riktig.

## 2.6.10 HANTERING AV KLAGOMÅL

- HFG ska ha ett system för att effektivt ta hand om klagomål från kunder, leverantörer och andra intressenter, som rör IP-standarderna.
- Det ska finnas dokumenterade rutiner som visar hur klagomål tas emot, registreras, identifieras, undersöks och följs upp. Dess rutiner ska finnas tillgängliga för kunder.
- Rutinerna ska omfatta både klagomål som riktas till HFG och till individuellt anslutna F/P eller anläggningar och tillämpbara IP-certifierade produktionsplatser.
- Rutinerna ska även innefatta klagomål från leverantörserverade F/P eller anläggningar som t.ex. inte är nöjda med hur en revision genomförts, revisorns uppträdande eller dylikt.
- Klagomål ska handläggas inom rimlig tid och återkoppling till den klagande ska ske inom en vecka.

## 2.6.11 INTERNREVISION

### Internrevision av kvalitetsledningssystemet

- Internrevision av kvalitetsledningssystemet för IP ska ske minst en gång per år.
- Internrevisorer ska vara utbildade i internrevision samt vara oberoende av det område som revideras.
- Det ska finnas en dokumenterad internrevisionsplan som kompletteras av avvikelserapporter och korrigerande åtgärder och krav på uppföljning som konstateras vid internrevisionen. Dessa dokument ska finnas tillgängliga vid extern revision.

### Leverantörsrevision av anslutna F/P och anläggningar

Revision av anslutna F/P och anläggningar ska ske minst vartannat år, samt därutöver årliga stickprov enligt vad som specificeras i punkt 2.2. Alla kontrollpunkter som ingår i produktionsreglerna inom IP ska revideras.

- Det ska finnas fastställda rutiner/system för granskning av revisionsprotokoll och för bedömning om godkänd/icke godkänd.
- Den person/personer som är ansvarig/ansvariga för att godkänna och utesluta enskilda F/P eller anläggningar måste ha kompetens motsvarande revisionsledare.
- Nyanslutna F/P eller anläggningar till gruppcertifiering ska alltid revideras och revisionsresultatet ska vara godkänt

innan de förs upp på listan över anslutna F/P eller anläggningar.

- Revisionsprotokoll, uppföljning av avvikelser samt bedömning av dessa ska finnas tillgängliga vid extern revision.
- Revisionsprotokollet ska innehålla uppgifter enligt bilaga 5.

### Krav på leverantörsrevisionsledare och leverantörsrevisorer

- Leverantörsrevisionsledare ska uppfylla kraven för revisionsledare som anges i 3.2.
- Leverantörsrevisorer ska uppfylla kraven för revisorer som anges i 3.2
- Interna leverantörsrevisionsledare och leverantörsrevisorer ska iaktta sekretess och vara oberoende av F/P enligt 3.1.5 och 3.1.6.
- HFG ska delta på de informationsmöten och kalibreringsmöten enligt 3.1.1 som SKAB sammankallar till.
- HFG ska ha rutiner för intern kalibrering av revisorer.

### Avvikelsehantering

- Det ska finnas ett system som hanterar avvikelser och korrigerande åtgärder som uppstår i leverantörsrevision eller extern revision, klagomål från kunder eller om något brister i kvalitetsledningssystemet.
- Rutinerna för hantering av avvikelser ska vara dokumenterade och ingå i HFG:s kvalitetsledningssystem.
- Korrigerande åtgärder ska anges samt datum för när dessa ska vara genomförda och vem som är ansvarig.

## 2.6.12 ÖVERKLAGAN AV REVISIONSBESLUT SOM RÖR LEVERANTÖR

Begäran om prövning av revisionsbeslut från HFG som rör leverantör sker direkt till HFG:s ledning.

## 2.6.13 LEDNINGENS GENOMGÅNG

HFG:s ledning ska regelbundet (lämpligen en till två gånger per år) gå igenom kvalitetsledningssystemet och utvärdera dess effektivitet. Om HFG redan innehar en certifiering för kvalitetsledningssystem så är det samma ledning som åsyftas. IP-ansvarig måste delta vid ledningens genomgång. Inför denna genomgång är det viktigt att nödvändig information, t.ex. resultatet av internrevisionen samlas in för att ge ledningen förutsättningar att genomföra utvärderingen. Ledningens genomgång ska dokumenteras.

Ledningens genomgång ska omfatta de rutiner som finns för att säkerställa att kraven i IP uppfylls.

## 2.6.14 SPÅRBARHET OCH SÄRHÅLLNING

- Produkter som uppfyller kraven för att benämnas som Grundcertifierade råvaror eller Sigillråvaror och som marknadsförs som sådan, ska vara spårbara och särhållas så att de inte blandas med icke IP-godkända produkter/råvaror.
- Det ska finnas dokumenterade rutiner för att identifiera Grundcertifierade råvaror och/eller Sigillråvaror som beskriver spårbarheten för alla produkter, både Grundcertifierade råvaror och/eller Sigillråvaror samt andra produkter/råvaror.

- HFG för mjölkproducenter ska säkerställa att HFG har kapacitet att hämta och ta hand om icke certifierad mjölkråvara från avstängda F/P i gruppen under minst 28 dagar. Detta för att säkerställa att avstängning kan genomföras i praktiken, utan att producenten tvingas bryta mot miljölagstiftningen.

#### **2.6.15 SANKTIONER**

- HFG ska tillämpa ett sanktionssystem i sin leverantörsrevisionsverksamhet som överensstämmer med de sanktioner som anges i 1.3.
- Varje anslutet F/P och anläggning ska ta del av och sätta sig in i de sanktionsrutiner som gäller. Dessa finns beskrivna i produktionsreglerna (regelhandböcker) för IP och i Allmänna Villkor.
- HFG ska ha en rutin för att informera CO om vilka F/P och anläggning som blivit föremål för sanktioner samtidigt som F/P eller anläggning meddelas.
- Det ska finnas dokumentation/rapporter av alla beslut om sanktioner, inklusive beslut om åtgärder och i övrigt hur beslutsprocessen genomförts.

#### **2.6.16 ÅTERKALLELSE AV CERTIFIERADE RÅVAROR OCH PRODUKTER**

- Det ska finnas dokumenterade rutiner som säkerställer att IP-godkända råvaror och produkter där IP-råvaror ingår kan återkallas om det krävs. Rutinerna ska ange vilka typer av händelser som kan resultera i att en råvara eller produkt måste återkallas och vilka de personer är som ansvarar för att ta nödvändiga beslut om råvarans eller produktens återkallelse. Dessutom måste rutinen innehålla en beskrivning över hur kunder, CO och SKAB informeras samt hur återkallade råvaror och produkter tas om hand.
- Rutinerna ska provköras/testas minst en gång per år för att säkerställa säkerheten och effektiviteten av att systemet fungerar och detta måste dokumenteras.

#### **2.6.17 INHYRDA TJÄNSTER**

- Det ska finnas rutiner som säkerställer att inhyrda tjänster uppfyller relevanta krav som anges i IP.
- Det ska finnas dokumentation som styrker att inhyrda tjänster har nödvändig kompetens för uppgifterna.
- Inhyrda tjänster ska arbeta enligt HFG:s kvalitetsledningssystem och detta ska styrkas genom avtal.

## 3 CERTIFIERINGSORGAN

### 3.1 KRAV FÖR CERTIFIERINGSORGAN SOM ÖNSKAR CERTIFIERA ENLIGT IP-STANDARDEN

#### 3.1.1 ACKREDITERING OCH AVTAL

- CO måste ha ansökt till Swedac, eller motsvarande organisation, för en ackreditering enligt ISO/EC 17065:2012, med omfattning IP med angiven modul. Ansökan om ackreditering för IP enligt Sigillnivån omfattar även ackreditering enligt Grundnivån inom primärproduktionen. CO måste ha tecknat ett avtal med SKAB.
- CO måste ha blivit ackrediterade senast 12 månader efter det att ett avtal upprättats med SKAB.
- En kopia på bekräftelsen från Swedac om att de mottagit ansökan om ackreditering ska skickas till SKAB vid avtalskrivningen.
- När ackreditering erhållits ska CO skicka in en kopia på ackrediteringsbeslutet till SKAB, vilket anger omfattningen av ackrediteringen.
- CO ska delta på obligatoriska informationsmöten för CO som SKAB sammankallar till. SKAB ska lämna dokumentation som styrker CO:s deltagande.
- CO:s revisorer ska klara minst godkänt på skriftliga prov som SKAB kan genomföra i samband med utbildning.
- CO ska delta vid de kalibreringsmöten som SKAB sammankallar till. CO:s representation ska motsvara ackrediteringens omfattning. SKAB ska lämna dokumentation som styrker CO:s deltagande.
- CO ska ha rutiner för intern kalibrering av revisorer som reviderar enligt IP.
- CO ska ha rutiner för att implementera nya versioner av IP-standarden i sin verksamhet inom 2 månader från att förändringen meddelats. Det innebär till exempel utökad ackreditering, samt anpassning av revisionschecklistor.
- CO ska ha rutiner för att vidta nödvändiga åtgärder om SKAB meddelar felaktigheter i gällande version av IP-standarden. Om SKAB uppger att ärendet är brådskande ska åtgärderna vidtas omgående.

#### 3.1.2 KRAV PÅ CO:s OPERATIVA RUTINER

- CO ska utföra IP-certifieringar i enlighet med vad som specificeras i certifieringsvillkoren för IP.
- Certifieringsprocessen ska finnas väl dokumenterad i CO:s rutiner för certifiering samt följa rubrikerna i IP, med början "Anslutningsvillkor".
- Underlag för certifieringsbeslut ska finnas samlat.
- Underlag som visar att samtliga regler har reviderats ska finnas, till exempel i form av ifylld checklista.
- Underlag som visar hur avvikelser hanteras ska finnas.
- CO är ansvarigt för att den information som dokumenteras (t.ex. revisionschecklistor, revisionsrapporter, certifieringsstatus etc.) finns tillgänglig på begäran av SKAB och Swedac.

- CO ska ha en person som är ansvarig för IP och som fungerar som kontaktperson till SKAB.
- Den person/personer som är ansvariga för att utfärda certifieringsbeslut (Revisionsbeslut), ska ha kompetens motsvarande revisionsledare.
- När ett F/P eller HFG som tidigare innehar en IP-certifiering ansöker om överflyttning av certifiering ska CO vidta åtgärder enligt "IP-rutiner för förflyttning av certifiering mellan CO", se 3.6.

#### 3.1.3 KRAV PÅ RAPPORTERING TILL SKAB OCH O/K

CO ska ha avdelade resurser och rutiner för att säkerställa att rapportering till SKAB och O/K sker i enlighet med nedanstående krav.

- När inträdesrevisionen är godkänd meddela detta till SKAB och O/K tillsammans med revisions datum samtidigt som F/P meddelas.
- Om ansökan inte leder fram till inträdesrevision, eller om inträdesrevisionen inte blir godkänd ska detta meddelas till SKAB och O/K snarast.
- Om årlig systemavgift inte har betalats efter en påminnelse meddelar SKAB och O/K detta till CO som ska dra tillbaka certifikatet inom 14 dagar från datum för anmodan.
- Meddela SKAB i de fall vissa kontrollpunkter, baserat på beslut från ansvarig myndighet, inte har bedömts i enlighet med verifieringskraven i IP-standarden.
- Vid avstängning och uteslutning av F/P, meddela SKAB och O/K om detta samtidigt som F/P meddelas. Följande uppgifter ska anges: namn på kontaktperson, företagsnamn, postadress, organisationsnummer, IP-nummer eller GC-nummer.
- När avstängning hävs meddela SKAB och O/K samtidigt som F/P meddelas.
- Meddela SKAB och O/K vid misstanke om avvikelse på Röda punkter som strider mot IP:s värdegrund och som riskerar att allvarligt skada IP:s trovärdighet. Exempel på sådana avvikelser, se 1.3
- Vid frivilligt utträde meddela SKAB och O/K snarast.
- Vid förändringar hos certifierade F/P som berör den certifierade verksamheten, till exempel ägarförhållanden, företagsnamn, certifieringens omfattning, tillkommande parallellproduktion, samt tillstånd från myndighet att göra avsteg från enstaka krav i lagstiftning som berör någon av standardens kontrollpunkter, meddela SKAB och O/K inom två veckor.
- Årligen rapportera in statistik över avvikelser för respektive modul.
- Årligen rapportera in statistikuppgifter enligt specifikation från SKAB.
- All data som registreras och senare kommuniceras är fullständig och riktig.



### 3.1.4 CERTIFIERING AV ENSKILT ANSLUTNA F/P

- Certifikat som visar att kraven i IP uppfylls av F/P utfärdas av CO som är ackrediterat av Swedac eller motsvarande organisation.
- Beslut om certifiering/utfärdande av certifikat tas efter det att revisionsrapporten granskats, eventuella korrigerande åtgärder granskats och avvikelserna släckts.
- CO som inte är ackrediterade, kan under träningsperioden utfärda intyg till F/P som visar att F/P bedöms uppfylla kraven för certifiering, se 1.2.7.

### 3.1.5 SEKRETESS OCH HANTERING AV KONFIDENTIELLA UPPGIFTER

CO måste ha rutiner för sekretess. Det innebär att all information som berör IP-certifierade F/P (information om produkter, processer, avvikelserapporter och tillhörande dokument) måste behandlas konfidentiellt (om det enligt lag inte specificeras annorlunda). Ingen information får släppas till tredje part om inte F/P gett sitt skriftliga medgivande eller om det anges i regler och villkor för IP. Undantaget när F/P vill byta CO. I samband med anslutning av F/P ska CO informera F/P om att undantag från sekretessen görs vid byte av CO. Undantag gäller också i samband med ackrediteringsprocessen, då Swedac ges möjlighet att ta del av vissa uppgifter för att kunna utöva tillsyn över CO. Sekretess gäller även för Swedac.

### 3.1.6 UPPFÖRANDEKOD

CO-revisorer är en viktig kontaktväg mellan F/P och SKAB. Därför är revisorernas uppträdande av stor betydelse för det intryck som F/P får av IP och SKAB.

**För att säkerställa att F/P får ett korrekt bemötande ska CO säkerställa att:**

- Det finns rutiner för kommunikation med F/P. Det innebär till exempel att F/P får information om vilket företag revisorn kommer ifrån och att revisionen omfattar IP. Det innebär också att F/P ska få tydlig information om gången och tidsramarna vid certifieringsbeslut (revisionsbeslut), beslut om sanktioner och hantering av överklaganden.
- Revisorerna har ändamålsenliga och representativa kläder. Rena skyddskläder och skyddsskor ska användas vid behov.
- Revisionen genomförs på ett sätt så att smittskydd och livsmedelssäkerhet beaktas.
- Revisorerna är lojala mot SKAB och uppdraget. Det innebär att revisorerna ska vara sakliga i kontakten med F/P och undvika personliga synpunkter om IP eller F/P.

### 3.1.7 OBEROENDE REVISIONER

- CO ska säkerställa att revisorer inte bedriver aktiviteter, eller har personliga relationer, som kan gör att de kan betraktas som jäviga. Exempel på jäv är om man är släkt med eller granne med företaget. Att man lär känna företagen vid revisionerna är inte att betrakta som jäv.
- Samma revisor får göra högst tre revisioner i rad på samma företag. Undantag kan göras om särskilda skäl föreligger, till exempel långa avstånd mellan certifierade företag.
- CO och/eller revisor får inte bedriva individuell rådgivning riktad till F/P som certifieras.
- Revisorer ska följa CO:s sekretessrutiner.

### 3.1.8 RUTINER FÖR HANTERING AV MISSTANKE OM REGELBROTT

Förtroendet för IP-standarden bygger på att CO har rutiner för övervakning av certifierade F/P där planerade revisioner utgör den huvudsakliga delen. Utöver det krävs beredskap och rutiner för utredning av misstankar om att företag inte längre uppfyller kraven för certifiering och ifall detta riskerar att skada IP-standardens trovärdighet. Det kan till exempel handla om rapporter från myndigheter och information från allmänheten eller media.

CO ska ha rutiner för att snarast, i normalfallet inom 3 arbetsdagar från att misstankar mot F/P väckts, besluta om avskrivning eller fortsatt utredning av ärendet och ifall ärendet är av en sådan art att det riskerar att skada IP-standardens trovärdighet. Se exempel nedan.

CO ska ha rutiner för att, efter beslut enligt ovan, utan dröjsmål genomföra utredningen. Om ärendet är av en sådan art att det riskerar att skada IP-standardens trovärdighet, ska CO stänga av och utreda misstankarna. Se 1.1.1 "Åtaganden under tiden för anslutning" punkt 1 och 4, 1.2.1 "Extra revision" samt 1.3.1 och 1.3.2.

En utredning av sådana ärenden ska omfatta provtagning och analys av till exempel bakterier eller växtskyddsmedel samt oanmäld extrarevision, som i normalfallet genomförs inom 3 arbetsdagar, utom i de fall CO kan visa att det är onödigt.

Om CO beslutar om avstängning eller uteslutning ska SKAB och O/K omedelbart meddelas.

**Exempel på förhållanden som riskerar att skada IP-standardens trovärdighet:**

Alla kravnivåer

- Allvarliga hygieniska brister som påverkar produktsäkerheten.
- Vanvård av djur inom den certifierade verksamheten.
- Vårdslös hantering av kemiska bekämpningsmedel inom den certifierade verksamheten. (Exempel på vårdslös hantering av kemiska bekämpningsmedel är att icke utbildad personal utför bekämpning samt användning av otillåtna bekämpningsmedel).
- Om F/P har missbrukat IP-certifikatet, till exempel genom att uppges att verksamhet som inte ingår är certifierad.

**Sigillnivån**

- Användning av GMO.
- Brott mot beteskravet.
- Skyddszon saknas.
- Åtgärder har orsakat skador på mark eller vatten som allvarligt minskar förutsättningarna för biologisk mångfald.
- Vanvård av djur inom företaget.

**Kompletteringsmodul Arbetsvillkor.**

- Allvarliga brister i arbetsmiljön eller arbetsvillkor.
- Allvarliga sociala missförhållanden hos F/P.

### 3.2 KOMPETENSKRAV: REVISIONSLEDARE OCH REVISORER

CO ska ha revisionsledare som leder revisionsarbetet och revisorer som genomför revisioner ute hos F/P.

Den kompetens som krävs av revisorerna är olika beroende på vilken typ av verksamhet som ska revideras. Kompetensen kan förvärvas på olika sätt, antingen genom omfattande teoretiska studier kompletterad med en del praktisk erfarenhet, eller genom lång praktisk erfarenhet kompletterad med kortare utbildning. På grund av de olika verksamheternas speciella karaktär krävs alltid en viss praktisk erfarenhet från den verksamhet som revideras. Observera att kompetenskrav för revisionsledare och revisorer gäller både för CO och HFG om inte annat anges.

#### 3.2.1 REVISIONSLEDARE: BEFATTNINGSBESKRIVNING/ HUVUDARBETSUPPGIFTER

**CO OCH HFG**

- **Ansvara för den del av det interna kvalitetsarbetet som berör certifieringsverksamheten.**
  - Upprätthålla uppdaterade dokument av rutiner, arbetsinstruktioner och journaler för aktuell produktionsinriktning.
- **Leda och planera revisionsarbetet.**
  - Ansvara för revisorernas fortbildning och uppträdande.
  - Förbereda revisorerna för sitt uppdrag så att de kan verka på ett trovärdigt sätt och prestera ett oberoende revisionsresultat.
  - Granska revisionsrapporter och fatta beslut om godkännande, avstängning eller uteslutning.

**CO**

- **Revision av gruppanslutnas kvalitetsledningssystem.**
  - Revision och bedömning av om/hur gruppanslutnas kvalitetsledningssystem uppfyller kraven fastställda i IP-standarden.

#### 3.2.2 REVISIONSLEDARE: TEKNISK KOMPETENS OCH ERFARENHET

Revisionsledaren ska ha grundlig kunskap om certifieringsstandarder och revisionsarbete för att kunna leda revisorernas arbete och säkra att administrationen av IP sker på ett korrekt sätt. De specifika kraven presenteras på [www.sigill.se](http://www.sigill.se)

#### 3.2.3 REVISIONSLEDARE: UTBILDNING OCH ERFARENHET INOM FACKOMRÅDEN

Revisionsledaren ska ha övergripande kunskap om de fackområden som revideras. De specifika kraven presenteras på [www.sigill.se](http://www.sigill.se)

#### 3.2.4 REVISORER: HUVUDARBETSUPPGIFTER

**Revision av F/P**

- Revision av F/P enligt 1.2.

**Övriga arbetsuppgifter**

- Hålla sig uppdaterad med den senaste utvecklingen av lagstiftning inom de områden som revideras.

#### 3.2.5 REVISORER: TEKNISK KOMPETENS

Revisorn ska ha övergripande kunskap om standarder och revisionsarbete för att kunna genomföra revisioner på ett korrekt sätt. De specifika kraven presenteras på [www.sigill.se](http://www.sigill.se)

#### 3.2.6 REVISORER: UTBILDNING OCH ERFARENHET INOM FACKOMRÅDEN

Relevant kompetens kan uppnås genom antingen omfattande teoretisk utbildning kombinerad med kortare praktisk erfarenhet eller kortare teoretisk utbildning kombinerad med lång praktisk erfarenhet. De specifika kraven presenteras på [www.sigill.se](http://www.sigill.se)

#### 3.2.7 REVISORER: TILLÄGGSKRAV

För att kunna göra korrekta bedömningar med avseende på livsmedelssäkerhet, djursorg och miljöhänsyn, ska revisorn ha grundliga kunskaper inom de specialområden som han/hon ska arbeta inom. De specifika kraven presenteras på [www.sigill.se](http://www.sigill.se)



### 3.3 RIKTLINJER FÖR BEDÖMNING AV KVALITETSLEDNINGSSYSTEM FÖR GRUPPANSLUTNING

#### 3.3.1 INTRODUKTION

Dessa riktlinjer beskriver hur kvalitetsledningssystemet för gruppanslutna ska vara utformat för att klara kraven som specificeras under 2.6 i IP Allmänna Villkor. Riktlinjerna för bedömning måste följas av CO som genomför revision av HFG:s kvalitetsledningssystem.

#### 3.3.2 BEDÖMNINGSPROCESSEN

- Syftet med bedömningsprocessen är att utvärdera om HFG:s kvalitetsledningssystem uppfyller kraven som specificerats under punkt 2.6 (Krav på kvalitetsledningssystem vid gruppanslutning) samt att granska att leverantörsrevisionen av anslutna F/P eller anläggningar genomförs enligt vad som specificeras i IP-standarden.
- Bedömningsprocessen innehåller således två delar: Revision av HFG:s kvalitetsledningssystem och uppföljande stickprovskontroller ute hos anslutna F/P eller anläggningar.

#### 3.3.3 REVISION AV HFG:s KVALITETSLEDNINGSSYSTEM

Revisionen tar ungefär en dag och inkluderar:

- Öppningsmöte med ledningen för kvalitetsledningssystemet.
- Granskning av all relevant dokumentation.
- Revision av redovisande dokument.
- Utvärdering av leverantörsrevisionssystemet.
- Diskussion/intervju med personal som är involverad i kvalitetsledningssystemet.
- Slutmöte som inkluderar krav på verifiering av de avvikelser som identifierats.

#### 3.3.4 UPPFÖLJANDE STICKPROVSREVISION AV ANSLUTNA F/P OCH ANLÄGGNINGAR

Se 2.2.1

#### 3.3.5 REVISION OCH KONTROLLFREKVENNS

Revision av HFG:s kvalitetsledningssystem inklusive uppföljande stickprovskontroll hos enskilda F/P och anläggningar genomförs årligen.

#### 3.3.6 AVVIKELSER

HFG är ansvarig för att visa att kraven i IP uppfylls. Om det vid revisionen framkommer att kraven i IP inte uppfylls ska avvikelser noteras i revisionsprotokollet. Det är CO som gör bedömningen om när HFG kan godkännas, dvs. som avgör om de eventuella avvikelser som påvisas är korrigerbara eller om certifikatet ska dras in.

- Alla avvikelser som noteras under revisionen diskuteras under pågående revision och dokumenteras i en slutrapport.

- Om det finns avvikelser som visar att HFG systematiskt misskött rutiner som krävs enligt IP, ska CO fatta beslut om uteslutning och meddela SKAB och O/K enligt 3.1.3.
- Avvikelser som noterats i kvalitetsledningssystemet måste korrigeras innan ett gruppcertifikat kan utfärdas.
- Avvikelser som noteras av CO vid uppföljande stickprovskontroller meddelas HFG:s revisionsledare som ansvarar för uppföljningen. Enskilda F/P hos vilka det konstaterats avvikelser måste åtgärda dessa innan de kan anges som godkända inom ramen för gruppcertifieringen och anges på godkändlistan.
- Om det vid uppföljande stickproven hos enskilda F/P eller anläggningar framkommer att någon bör underkännas innebär det inte att hela HFG-certifikatet dras in. Det är först efter att CO kan påvisa upprepade och/eller allvarliga avvikelser i leverantörsrevisionerna hos flera F/P samt i hanteringen av revisionsrapporter m.m. som ett gruppcertifikat dras in.

#### 3.3.7 KORRIGERANDE ÅTGÄRDER

- Intygande om att avvikelser har åtgärdats kan ske genom att uppvisa dokumentation eller i tillämpliga fall genom foto.
- Det kan finnas tillfällen då åtgärden inte kan intygas på annat sätt än genom förnyad revision och då kan CO begära en extra revisionsavgift. Alla åtgärder granskas och bedöms om de är tillräckliga för att avvikelsen ska kunna släckas.

#### 3.3.8 RAPPORTERING

- I slutet av revisionsdagen summeras de avvikelser som funnits skriftligen, så att lämpliga korrigerande åtgärder kan vidtas.
- Vid revisionens slut summeras också hela revisionsprocessen i en revisionsrapport som även inkluderar en övergripande beskrivning av hur HFG uppfyller kraven i IP. Revisionsrapporten fungerar som underlag inför utfärdandet av ett certifikat, dvs. om HFG blir godkänd.
- En kopia på revisionsrapporten tillhandahålls HFG inom 28 kalenderdagar från det att revisionen är stängd (vilket innebär att alla noterade avvikelser måste vara släckta). Kopior på rapporten kan endast tillhandahållas till andra intressenter om HFG skriftligen medger det.

#### 3.3.9 CERTIFIERING AV HFG

- Certifikat som visar att kraven i IP uppfylls av HFG (inklusive de enskilda F/P eller anläggningar som finns upptagna på HFG:s godkändlista) utfärdas av CO. En lista på alla F/P eller anläggningar som är godkända ska bifogas certifikatet.
- CO ansvarar för att listan när den bifogas certifikatet är uppdaterad. HFG är emellertid skyldig att vid var tid kunna presentera en aktuell lista på godkända anslutna F/P eller anläggningar till både CO och SKAB.
- Beslut om certifiering/utfärdande av certifikat tas efter det att revisionsrapporten och eventuella korrigerande åtgärder granskats samt att avvikelserna släckts. Beslut tas inom 28 dagar från det att revisionen är stängd och meddelas skriftligen till HFG.

### 3.4 ÅRLIG REVISION AV HFG:s LEDNINGSSYSTEM

Revision av HFG:s ledningssystem ska göras årligen. Detta inkluderar granskning av HFG:s verksamhet avseende leverantörsrevisioner hos enskilda F/P eller anläggningar. Revision av HFG:s ledningssystem ska följa samma principer som används vid revision av ledningssystem (t.ex. ISO 9001).

#### 3.4.1 REGISTRERING AV NYANSLUTNA F/P TILL GRUPP-CERTIFIKATET

- Nyanslutna F/P eller anläggningar får bifogas på det giltiga certifikatets bilaga över godkända F/P eller anläggningar så snart de blivit godkända genom HFG:s rutin för leverantörsrevision av nyanslutna.
- HFG är ansvarig för att uppdatera CO och SKAB om förändringar i förteckningen över anslutna F/P enligt 2.2.2.
- Upp till 10 % nya F/P eller anläggningar, baserat på det senast utfärdade certifikatets godkändlista, får adderas till certifikatets godkändlista inom en 12 månadersperiod utan särskilda åtgärder från CO.
- Om fler än 10 % nyanslutna F/P eller anläggningar adderas till certifikatets godkändlista krävs en extra revision av HFG:s kvalitetsledningssystem.

### 3.5 ÖVERFLYTTNING AV ANSVARET FÖR CERTIFIERING/ERKÄNNANDE AV CERTIFIERINGSSTATUS

#### 3.5.1 INTRODUKTION

Överflyttning och erkännande av befintliga certifikat innebär överflyttning av ansvaret för certifieringen från ett CO/HFG (benämns "utfärdande CO") till ett annat CO/HFG som accepterar att ta över ansvaret (benämns "accepterande CO"). Nedan anges minimikraven för överflyttning och erkännande av certifieringsstatus. Hårdare krav än vad som anges nedan kan användas under förutsättning att de inte är diskriminerande mot något F/P eller HFG.

#### 3.5.2 ÖVERFLYTTNING OCH ERKÄNNANDE AV CERTIFIERINGSSTATUS

Överflyttning av ansvaret för certifiering mellan CO kan ske om F/P har ett giltigt certifikat eller ett giltigt certifieringsintyg.

Undantag från ovanstående kan ske, efter utvärdering enligt 3.5.3, om utfärdande CO har upphört med sin verksamhet eller fått sin ackreditering för IP indragen.

Utfärdande CO och accepterande CO ska underlätta för F/P att byta CO och verka för att F/P inte riskerar att bli utan certifikat under någon period. Det innebär bland annat att:

- Både utfärdande och accepterande CO ska lämna fullständig och korrekt information till F/P om överflyttningsproceduren.

- Accepterande CO ska i samråd med F/P göra en tidplan över överflyttningsproceduren som säkerställer att F/P inte riskerar att bli utan certifikat under någon period.
- Accepterade CO ska skyndsamt begära in nödvändiga handlingar enligt nedan.
- Utfärdande CO ska på begäran av accepterande CO, inom en vecka lämna ut underlag för certifieringsbeslut. Dvs:
  - Ifyllt revisionschecklista.
  - Dokumentation om avvikelser och korrigerande åtgärder.
  - Certifieringsbeslut (för HFG Revisionsbeslut).
  - Dokumentation från administrativ revision.
  - Certifikat.

#### 3.5.3 UTVÄRDERING AV BEFINTLIG CERTIFIERING

Det accepterande CO ska utvärdera certifieringen och försäkra sig om att inga hinder för att fatta beslut om fortsatt certifiering finns. Utvärderingen ska ske genom att den sökande bekräftar att certifieringsvillkoren uppfylls. CO bör också göra ett besök hos det sökande F/P. Utvärderingen ska omfatta:

- Bekräftelse av att det sökande F/P har ett giltigt IP-certifikat för de produktionsinriktningar och produktionsplatser som ansökan avser.
- Granskning av dokumentation från den senaste revisionen enligt 3.5.2.
- Utvärdering av företaget enligt 1.1.1.

Om den sökande haft avvikelser på röda punkter vid senaste revisionen ska besök hos den sökade genomföras där alla röda punkter kontrolleras.

#### 3.5.4 CERTIFIERING

Att eventuella åtgärdsplaner följs ska bekräftas innan ansvaret för certifieringen flyttas. Detta bör i första hand göras av utfärdande CO. Om detta inte är möjligt ska de följas upp av det accepterande CO. Det accepterande CO beslutar om de tar över ansvaret för certifieringen, eller om det krävs ytterligare korrigerande åtgärder.

Det accepterande CO kan, trots ovanstående, välja att behandla den sökande som en nyansökning eller att genomföra revision av de punkter som CO bedömer vara avgörande för certifieringen. Om inga hinder eller potentiella hinder för certifiering har identifierats i utvärderingen, kan accepterande CO fatta beslut om att överta ansvaret för certifieringen. Beslutet ska dokumenteras, ett certifikat utfärdas och F/P meddelas. Det accepterande CO ska meddela SKAB och O/K om överflyttningen senast i samband med att certifikat utfärdas.

Det accepterande CO ska ta hänsyn till tidpunkt för tidigare revisioner och eventuella stickprovskontroller vid planering av nästkommande revision.

# BILAGA 1

## IP-STANDARDENS STRUKTUR OCH INNEHÅLL

Bilden nedan visar hur IP-standardens moduler förhåller sig till varandra.

Gällande standarddokument finns på [www.sigill.se](http://www.sigill.se)

Förändringar i dokumentens status noteras senast 3 månader innan förändringen träder i kraft.



## BILAGA 2

### UTVECKLING OCH FÖRVALTNING AV IP-STANDARDEN

IP-standarden drivs och förvaltas av Sigill Kvalitetssystem AB. Utveckling av kriterier sker i en process där samtliga intressenter kan medverka genom att delta i någon av de grupperingar där arbetet sker, se nedan.

#### STANDARDRÅD

Standardrådet består av representanter för de företag och organisationer som är intressenter till IP-standarden. Detta är till exempel livsmedelsindustri, primärproduktion, grossister, offentlig sektor, handel och konsumenter. Standardrådets uppgift är att vara rådgivande organ till SKAB:s styrelse och på ett övergripande plan övervaka att IP-standarden utvecklas i enlighet med IP-standardens värdegrund. Samt att övervaka att Sigillnivån inom IP-standarden utvecklas på ett sätt som motsvarar konsumenternas förväntningar. Det innebär konkret att Standardrådet ska godkänna nya regler och bidra med impulser till utveckling.

Alla förändringar beslutas formellt av Sigill Kvalitetssystem AB:s styrelse.

#### TEMAGRUPPER

Temagrupperna är tillfälliga och deras uppgift är att ta fram underlag till nya regler genom att utreda, bereda och förankra en kravnivå inom ett specifikt område, därefter upplöses gruppen. Deltagarna i gruppen utgörs av personer med expertis på det aktuella temaområdet. Intressenterna i Standardrådet ska beredas möjlighet att utse representanter.

#### TEKNISKA ARBETSGRUPPER

De tekniska arbetsgrupperna ska utifrån temagruppernas underlag utveckla reviderbara regler. I arbetet deltar certifieringsorganen och vid behov representanter från temagrupperna.

## BILAGA 3

### CHECKLISTA FÖR ANSLUTNING AV NYA F/P

1. F/P kontaktar CO.
2. CO tillhandahåller ansökningsblanketten, (på nätet eller med post), som innehåller uppgifter enligt anvisning från SKAB, se bilaga 4. CO informerar om anslutningsvillkor och anslutningsregler samt skickar ut regelhandbok med aktuella produktionsregler.
3. F/P fyller i ansökningsblanketten och skickar den till CO.
4. CO bekräftar ansökan och försäkrar sig om att F/P har tagit del av gällande regler, till exempel genom att begära in egenrevision.
5. CO skickar en kopia på ansökan (med uppgifter enligt bilaga 4) till SKAB eller O/K.
6. Med uppgifterna på ansökningsblanketten som underlag skickar SKAB eller O/K en faktura med årliga systemavgiften till F/P och meddelar IP-nr/GC-nr/KC-nr till CO. SKAB eller O/K meddelar också eventuella uppgifter om F/P tidigare varit certifierad enligt IP och om F/P är föremål för sanktioner.
7. CO gör en värdering av F/P utifrån anslutningsvillkoren och den inskickade egenrevisionen.
8. CO bokar tid för revision med F/P.
9. CO utför revision. Inom 3 månader från besöksdatum stängs revisionen.
10. När revisionen är godkänd ska CO meddela detta till SKAB eller O/K tillsammans med datum för inträdesrevisionen samtidigt som F/P meddelas.
11. Om inga hinder finns för certifiering utfärdar CO certifikat.
12. Om årlig systemavgift inte har betalats till SKAB eller O/K efter två påminnelser meddelar SKAB eller O/K detta till CO som drar tillbaka certifikatet.

## BILAGA 4

### ANSÖKNINGSBLANKETT FÖR F/P OCH HFK

Följande uppgifter ska finnas:

1. Datum.
2. Företagsnamn, namn, postadress, mejladress för fakturering eller faktureringsadress, webbadress, län, e-postadress, telefonnummer, mobilnummer, organisationsnummer.
3. För odling av växter ska aktuella produktionsenheter anges med adress. Om parallellproduktion förekommer ska även fastighetsbeteckning anges.
4. För animalieproduktion ska aktuella produktionsplatser med produktionsplatsnummer (SE-nummer) anges. För fisk och skaldjursproduktion ska CVR-nummer anges som visar anslutning till det centrala vattenbruksregistret.
5. För slakt och livsmedelsförädling ska fastighetsbeteckning och postort eller registreringsnummer anges.
6. Certifieringens omfattning: Certifierad verksamhet, eventuella tillval och kompletteringar samt eventuella grödor/kulturer.
7. Uppgift om eventuell parallellproduktion.
8. Vid ansökan om certifiering enligt IP Livsmedel eller IP Sigill Fisk & Skaldjur ska de produkter som produceras anges.
9. Namn på ansvarig representant från F/P.
10. Uppgift om att för certifiering krävs godkänd revision samt betald årlig systemavgift till SKAB. Den årliga systemavgiften för inträdesåret beräknas på antalet månader som är kvar av året från det datum som F/P angivit på ansökningsblanketten.
11. Uppgift om villkor för anslutning till IP enligt 1.1.
12. Uppgift om F/P:s åtaganden under tiden som ansluten till IP enligt 1.1.
13. Uppgift om att företaget är registrerat i tillämpliga myndighetsregister t.ex. register för foderföretag, djurhållare, miljöfarlig verksamhet, odlingstillstånd, livsmedelsföretag samt potatisregistret.
14. Uppgift om certifieringens omfattning som krävs som underlag för den årliga systemavgiften till SKAB. Se särskild information från SKAB.

# BILAGA 5

## REVISIONSPROTOKOLL

Revisionsprotokoll ska lämnas till F/P efter avslutad revision på plats. I samband med revisionen ska skriftlig information lämnas om följande:

1. Datum för revisionen.
2. Namn, organisationsnummer, granskad anläggning, produktionsenheter och/eller produktionsplatser.
3. Certifieringens omfattning; certifierad verksamhet, eventuella tillval, kompletteringar och villkor samt eventuella grödor/kulturer, uppgift om eventuella tillval, kompletteringar, villkor och i förekommande fall uppgift om kontrollpunkter som, mot bakgrund av beslut från ansvarig myndighet, inte har bedömts enligt verifieringskraven i IP-standarderna, samt skälet till detta.
4. Aktuell utgåva av och version av IP-standarderna.
5. Uppgift om eventuell parallellproduktion.
6. Bevis på företagets godkännande av ansvarig representant från F/P (signatur eller annan bekräftelse på överenskommelse om revisionsresultat).
7. Uppgift om vilken typ av revision som genomförts (ordinarie revision, stickprovsrevision, extra revision, oanmäld revision).
8. Uppgift om vilket klockslag revisionen började och när den avslutades.
9. Om revisionen är oanmäld ska det framgå hur långt i förväg revisionen har anmälts.
10. Ansvarig revisor.
11. Bevis på godkännande av revisor.
12. Eventuella villkor för certifiering (till exempel om certifikatet gäller endast skördeleverans).
13. Uppgift om vilka regelpunkter som kontrollerats.
14. Utförlig information om alla konstaterade avvikelser och deras referens till regelverket.
15. Information om vilka av avvikelserna som gäller Röda punkter.
16. Information om att det finns möjlighet att klaga på genomförande och bedömning.

Information om revisorns rekommendation till certifieringsbeslut ska lämnas muntligt eller skriftligt, (för HFG rekommendation till revisionsbeslut).

## BILAGA 6

### CERTIFIERINGSBESLUT (VID GRUPPCERTIFIERING KALLAS DETTA REVISIONSBESLUT)

Certifieringsbeslut/revisionsbeslut ska lämnas till F/P och anläggningar när revisionen har stängts. Information om följande ska lämnas:

1. Datum för beslut.
2. Certifieringens omfattning: certifierad verksamhet, eventuella tillval, kompletteringar och villkor samt eventuella grödor/kulturer. I förekommande fall uppgift om kontrollpunkter som, mot bakgrund av beslut från ansvarig myndighet, inte har bedömts i enlighet med verifieringskraven i IP-standarden, samt skälet till detta.
3. Aktuell utgåva och version av IP-standarden.
4. Företagsnamn och organisationsnummer för F/P eller anläggningar.
5. Anläggning, produktionsenhet och/eller produktionsplatser.
6. Ansvarig revisor.
7. Ansvarig revisionsledare.
8. Underskrift av ansvarig revisionsledare.
9. Information om eventuella kvarstående avvikelser och åtgärdsplan.
10. Information om vilka av kvarstående avvikelser som gäller Röda punkter.
11. Beslut, dvs. beviljande av certifiering/beviljande av fortsatt certifiering/eller återkallande av certifieringen.
12. Information om hur beslut kan överklagas.



# BILAGA 7

## ANSÖKNINGSBLANKETT FÖR HFG

Följande uppgifter ska finnas:

1. Datum.
2. Företagsnamn, namn, postadress, faktureringsadress, län, e-postadress, telefonnummer, mobilnummer och organisationsnummer.
3. Beskrivning av verksamhet med avseende på certifiering för IP-Standarden.
4. Namn och underskrift av ansvarig representant från HFG.





